

## **STELLENAUSSCHREIBUNG: LEITUNG BÜRO UND MITARBEIT PROJEKTE**

Der Landesverband Freie Darstellende Künste M-V (fredak MV) sucht eine engagierte und organisationserfahrene Person als Mitarbeiter der Geschäftsstelle mit Erfahrung im Büro- und Projektmanagement.

- Bewerbungsfrist: 18. Januar 2025
- Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich digital am 20./21./22. Januar 2025 statt.
- Arbeitsbeginn: frühestens 27. Januar 2025
- Stellenumfang: Teilzeit mit 50% der wöchentlichen Arbeitszeit (19,5 Wochenstunden)
- Vergütung in Anlehnung an E 10 (TV-L)
- Festanstellung bis 31.12.2028, Fortsetzung in Planung
- Arbeitsort ist Greifswald (teilweise Homeoffice möglich)

## **ÜBER UNS ALS IHR ARBEITGEBER**

Als Landesverband mit derzeit 32 Mitgliedern/Mitgliedsbühnen versteht sich der fredak MV e. V. als kulturpolitischer Gestalter, Fürsprecher und Wissensvermittler für die Freien Darstellenden Künste, ihre Institutionen sowie ihre Künstler\*innen und Akteur\*innen. Wir vertreten auf Landesebene die Interessen aller professionell in den Freien Darstellenden Künsten Tätigen.

Wir organisieren verbandseigene Festivals und Spielreihen, vergeben Förderungen an darstellende Künstler\*innen und kooperieren mit anderen Kulturverbänden, Trägern und Theatern, Landkreisen und Kommunen in MV und pflegen einen regelmäßigen Austausch mit allen weiteren 15 Landesverbänden und dem Bundesverband der Freien Darstellenden Künste im Rahmen der monatlichen Ständigen Konferenz und den Jahresversammlungen.

Derzeit wird die Geschäftsstelle durch das Geschäftsführungsduo Rika Weniger und Jana Sonnenberg (jeweils in Teilzeit) vorrangig aus dem Homeoffice geleitet. Eine Büropräsenz in Greifswald wird ab 2025 ausgebaut. Zum Team des fredak MV wird ab dem Jahr 2025 zusätzlich eine Person für den Bereich Außendarstellung, Öffentlichkeitsarbeit, Grafik auf Honorarbasis dazugehören.

## **IHRE AUFGABENFELDER:**

- Leitung und Organisation des Büros in Greifswald
- Mitarbeit bei der organisatorischen und administrativen Verwaltung des fredak MV
- Mitarbeit bei der Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von internen sowie öffentlichen (analog und digital) Veranstaltungen (z.B. Jahresversammlungen, Klausuren, Festivals)
- Mitarbeit bei der Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Projekten, Förderlinien und Workshops
- Mitarbeit bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Erste Ansprechperson und Kommunikation mit der Mitgliedschaft, Kulturverbänden, Netzwerken und sonstigen Interessierten an der Arbeit des fredak MV
- Zuarbeit zum Finanzcontrolling, Vertragsvorbereitung, Rechnungserstellung etc.

### WIR WÜNSCHEN UNS VON IHNEN:

- Affinität zu den Darstellenden Künsten
- Interesse für aktuelle kulturelle und politische Diskurse
- berufliche Erfahrungen im Bereich des Büro- und/oder Projektmanagements und/oder Veranstaltungs- bzw. Kulturmanagements
- Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrung im Bereich Beratung, Qualifizierung und Weiterbildung
- erstes Erfahrungswissen im Zuwendungs- und Vergaberecht und in der Verwendung von öffentlichen Mitteln
- ein abgeschlossenes (Fachhochschul-)Studium oder vergleichbare berufliche Qualifikationen
- Organisations- und Kommunikationstalent
- gute Englischkenntnisse in Wort- und Schrift
- gute IT-Kenntnisse (Microsoft 365)
- Bereitschaft zu Dienstreisen an maximal 20 Tagen im Jahr innerhalb des Bundeslandes

### WIR BIETEN:

- ein vielfältiges Tätigkeitsfeld im Bereich der darstellenden Künste
- teilweise Homeoffice möglich
- Vergütung in Anlehnung an TV-L E10/1
- Urlaub von 30 Tagen pro Jahr bei einer 5 Tage-Woche / 24 Tagen pro Jahr bei einer 4 Tage-Woche

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

**Sie sind neugierig auf ein neues Tätigkeitsfeld, wollen die Branche wechseln oder entsprechen nicht ganz den beschriebenen Anforderungen? Bewerben Sie sich gerne – Ihre Motivation, Ihre Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung und Ihr Interesse an unserer Arbeit sind für uns vorrangig.**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit einem aussagekräftigen Motivationsschreiben, einem Lebenslauf sowie relevanten Zeugnissen als PDF zusammengefasst ab sofort **bis spätestens 18. Januar 2025** ausschließlich per E-Mail an [info@fredak-mv.de](mailto:info@fredak-mv.de).

Bei inhaltlichen Fragen zur ausgeschriebenen Stelle können Sie sich gerne an Rika Weniger und Jana Sonnenberg über [info@fredak-mv.de](mailto:info@fredak-mv.de) wenden. Mehr zum fredak MV und seinen aktuellen Vorhaben und Aktivitäten unter [www.fredak-mv.de](http://www.fredak-mv.de)

Ausdrücklich werden Vertreter\*innen marginalisierter Perspektiven aufgefordert, sich zu bewerben, da uns die verbesserte Repräsentanz der Vielfalt unserer Gesellschaft in unseren Strukturen wichtig ist. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Wir fördern ebenfalls die berufliche Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Der fredak MV wird gefördert vom Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern.