



Die Bundesvereinigung Soziokultureller Zentren e.V. engagiert sich als Dach- und Fachverband für die Anerkennung und angemessene Förderung der soziokulturellen Arbeit. Mitglieder der Bundesvereinigung sind die jeweiligen Landesverbände, in denen derzeit ca. 600 soziokulturelle Zentren, Netzwerke und Initiativen in Deutschland organisiert sind. Die Bundesvereinigung selbst ist Mitglied in anderen bundesweiten und europäischen Netzwerken.

Seit 2018 setzt die Bundesvereinigung das Modellvorhaben „UtOPOLIS – Soziokultur im Quartier“ um, gefördert vom Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat und von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien. 16 Soziokulturelle Zentren bringen frischen Wind in ihre Stadtteile. Die Projekte sind individuell ausgerichtet, haben aber alle ein Ziel: die Nachbarschaft mittels Kunst und Kultur zu motivieren, gemeinsame Veränderungsprozesse anzustoßen und ihren Stadtteil nach ihren eigenen Vorstellungen zu gestalten. Für die Projektassistenz suchen wir ab sofort Verstärkung!

### **Aufgaben und Einsatzfelder**

- Eigenständige Kommunikation mit Projektverantwortlichen
- Prüfung von Anliegen der Finanzierung sowie Beratung
- Prüfung von Antrags- und Abrechnungsunterlagen
- Systematische Ablage der Projektakten (analog/digital)
- Unterstützung bei Veranstaltungen (bundesweit)
- Allgemeine Bürotätigkeiten

### **Qualifikationsprofil**

- Abgeschlossene Berufsausbildung Kaufleute für Büromanagement/Bürokauffrau/-mann, Verwaltungsfachkraft oder ähnlich, möglich wäre auch abgeschlossenes Studium Kulturmanagement
- Interesse/Erfahrung in den Bereichen Soziokultur, Projekt- und Verbandsmanagement
- Idealerweise Kenntnisse/Erfahrungen im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (insb. in Excel, Word, Outlook)
- Interesse für den Umgang mit Content-Management-Systemen
- Organisationstalent und gute Auffassungsgabe
- Systematisches und selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Beschäftigungsverhältnis**

Die Beschäftigung beginnt in Vollzeit (optional in Teilzeit) zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch zum 1.9.2019 und ist vorerst befristet bis zum 31.05.21 mit Option auf Verlängerung bis zum 31.12.23. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVÖD (Bund) EG 8. Arbeitsort ist Berlin, Dienstreisen inkl.

### **Bewerbungsfrist und Kontakt**

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte zusammengefasst in einem PDF-Dokument und ausschließlich per Mail (max. 5 MB) mit dem Betreff *Bewerbung Projektassistenz „UTOPOLIS“* bis zum **4. August 2019** an [ellen.ahbe@soziokultur.de](mailto:ellen.ahbe@soziokultur.de). Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am **8./9.8.19** in Berlin statt. Weitere Informationen zum Förderprogramm finden sich unter [www.utopolis.online](http://www.utopolis.online)