

Performing Arts Programm Berlin

- ▶ Grünberger Str. 39 | 10245 Berlin
- ▶ Tel: + 49 (0)30 / 20 45 979 00
- ▶ info@pap-berlin.de | www.pap-berlin.de

Stellenausschreibung: Programmentwicklung / Koordination Beratungsstelle & Mentoringprogramm (PAP-BM)

Arbeitsbeginn möglich ab 1. Juli 2024, Bewerbungsfrist 16. Juni 2024

Das Performing Arts Programm ist eine Initiative des LAFT Berlin, die dezidiert auf die Situation und Bedürfnisse der Akteur*innen der freien darstellenden Künste in Berlin ausgerichtet ist. Seit 2013 bietet das Performing Arts Programm u. a. Weiterbildungs-, Beratungs- und Qualifizierungsangebote im nicht-künstlerischen Bereich für die freien darstellenden Künste an. Diese Angebote werden überwiegend durch den Berliner Senat sowie den Europäischen Sozialfonds ESF+ gefördert.

Seit Oktober 2023 läuft das zweijährige Projekt „PAP BECOME – Zukunftsfähig und resilient in den freien darstellenden Künsten“, das vorhandene Expertise zum freien Produzieren bündelt, durch Beratungs- und Qualifizierungsangebote weitergibt und somit die Künstler*innen und Kulturakteur*innen der freien darstellenden Künste nachhaltig in ihrer beruflichen Praxis qualifiziert.

Da Dr. Irene Lehmann nach 1,5 Jahren die Beratungsstelle zum 1. Juli 2024 verlässt, suchen wir eine Verstärkung für unser Team, die gemeinsam mit Christin Eckart das Programm inhaltlich gestaltet, Veranstaltungen und Netzwerkformate konzipiert, Beratungsanfragen kompetent koordiniert, Qualifizierungsangebote speziell für Dozent*innen und Berater*innen organisiert und in Zusammenarbeit mit Zsofi Lili Kovacs und Tereza Yakovyna im Projektmanagement administrative Aufgaben wie Teilbudgetplanung, Vertragswesen, Abrechnung und Datenerfassung von Teilnehmenden übernimmt.

Programmentwicklung/Koordination Beratungsstelle & Mentoringprogramm

Detaillkonzeption, Co-Leitung, Koordination und Durchführung für alle Angebote und Formate in Abstimmung mit der Programmdirektion und in Zusammenarbeit mit dem bestehenden Team des Performing Arts Programm

Kennziffer: PAP-BM

Arbeitsbeginn: bereits ab 1. Juli 2024 möglich

Der Vertrag wird entsprechend der Förderlaufzeit bis 30. September 2025 befristet. Eine längerfristige Zusammenarbeit in durchaus erwartbaren Weiterförderungen ist jedoch ausdrücklich erwünscht.

Arbeitsumfang: 25 Wochenstunden in Festanstellung

Vergütung: 2.280,00 Euro/Monat Arbeitnehmer*innen-Brutto

Bewerbungsfrist: 16. Juni 2024

Bewerbungsgespräche: voraussichtlich am 21. Juni 2024

Das Performing Arts Programm Berlin ist ein Programm des LAFT Berlin - Landesverband freie darstellende Künste Berlin e. V



In den Projekten des LAFT Berlin werden bewusst Teilzeitstellen (in der Regel um die 50%) geschaffen. Dies soll eine zusätzliche (künstlerische) Tätigkeit in anderen Projekten und Strukturen der Szene ermöglichen. Auch Arbeit im Home-Office wird grundsätzlich ermöglicht, für die ausgeschriebene Position ist jedoch eine regelmäßige Anwesenheit in Berlin und im Büro erforderlich. Arbeitszeiten können in Abstimmung mit den direkten Kolleg*innen flexibel vereinbart werden.

Die Repräsentanz der gesellschaftlichen Vielfalt in unseren Strukturen ist unser Ziel. Bewerbungen von Vertreter*innen marginalisierter Perspektiven werden daher bevorzugt behandelt. Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter und wollen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglichen. Gerne kommen wir darüber ins Gespräch, was wir tun können, um noch vorhandene Barrieren abzubauen.

In unserer dezentralen Struktur werden Inhalte ebenso wie Arbeitsabläufe von den Projektteams gemeinsam geplant und gestaltet. Wir legen Wert auf ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld. Neben regelmäßigen Klausuren und anderen Teamformaten bieten wir daher auch immer wieder Raum für Austausch, Diskussionen und gemeinsame Entscheidungsfindung.

Das Büro ist Teil der Räumlichkeiten des LAFT Berlin, wo noch weitere Projekte des Performing Arts Programm sowie das Projekt FAIRSTAGE untergebracht sind. Das Büro befindet sich derzeit im ersten Stock und ist noch nicht stufenlos zugänglich. Es gibt keinen Fahrstuhl oder Treppenlift. Zu den Räumlichkeiten gehören u. a. Aufenthaltsräume und eine gemeinsame Küche. Der Büroraum wird mit drei bis vier Team-Kolleg*innen geteilt.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Entwicklung, Planung und Koordination aller Angebote, Veranstaltungen und Formate, dabei insbesondere leitende Zuständigkeit für Themenfindung und die inhaltliche Zielsetzung sowie Recherche und Gewinnung von Dozent*innen
- Konzeption und Organisation von Netzwerkveranstaltungen und Seminaren für die Berater*innen, Dozent*innen und Mentor*innen
- Durchführung eigenständiger Orientierungsberatungen
- Planung und Controlling eines Teilbudgets, Mitarbeit beim Vertragswesen, bei der Abrechnung und anderen administrativen Tätigkeiten in Abstimmung mit dem Projektmanagement
- Mitarbeit bei der Datenerfassung von Teilnehmenden und Dozent*innen nach Vorgaben des Europäischen Sozialfonds (ESF+) in Abstimmung mit dem Projektmanagement
- Konzeption und Mitwirkung an Evaluation und statistischer Auswertung



- Konzeption und Redaktion für den Programm- sowie den Service- und Informationsbereich online
- Erstellung von Texten und Werbematerialien, Mitarbeit Social-Media, Bewerbung der Angebote und Vernetzung mit Kooperationspartner*innen
- Konzeption und Durchführung der laufenden Dokumentation und Archivierung
- Mitwirkung/Unterstützung bei programmübergreifenden Veranstaltungen, Projektpräsentationen nach Absprache sowie Mitarbeit beim Verfassen von (Sach-)Berichten

► **Wir freuen uns über Bewerber*innen mit folgenden Qualifikationen:**

- Sehr gute Vernetzung und Erfahrungen aus der praktischen Arbeit im Bereich der freien darstellenden Künste
 - Vorerfahrungen in und hohe Affinität zum Bereich Weiterbildung, Beratung und Qualifizierung, Freude am Beraten und Begleiten; pädagogische Qualifikationen von Vorteil
 - Ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationstalent, gute Kenntnisse und Erfahrungen in redaktioneller Arbeit, Verlässlichkeit und Erfahrung im Umgang mit Projektdokumentation / Abrechnungen / Tragen von Projektverantwortung
 - Hohe Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Eigeninitiative, Flexibilität und Verantwortungsbereitschaft
-
- Abgeschlossenes Hochschulstudium bzw. vergleichbare Qualifikation durch Berufserfahrung
 - Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (insbesondere sicherer schriftlicher Ausdruck und sehr gute Rechtschreibkenntnisse), verhandlungssichere Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
 - Gute grundlegende Computerkenntnisse / Datensicherheitssensibilität
-
- Liebe zu den darstellenden Künsten, kulturpolitische Begeisterung und Vergnügen an der Arbeit in und mit der Freien Szene
 - Kompetenzen zu Intersektionalität, Anti-Diskriminierung und Diversität
 - Bereitschaft, sich in die organisatorischen Abläufe einer gemeinsam getragenen Bürostruktur der Freien Szene mit einzubringen

Bitte fügen Sie der Bewerbung neben einem Lebenslauf und ggf. weiteren Unterlagen **ein Schreiben** bei, aus dem hervorgeht, warum Sie sich für das Performing Arts Programm und seine Weiterbildungs-, Beratungs- und Qualifizierungsangebote im nicht-künstlerischen Bereich interessieren (max. 1 DIN A4 Seite) und welche zukünftige Potentiale Sie sehen. Beziehen Sie sich dabei gerne auf die bisherigen Inhalte und Angebote des Performing Arts Programm Berlin.



Richten Sie Ihre Bewerbung bitte **bis spätestens 16. Juni 2024** mit der Kennziffer PAP-BM an die Programmdirektorin des LAFT Berlin Janina Benduski.

Wir bitten darum, auf Fotos zu verzichten. Bewerbungen bitte ausschließlich als PDF mit maximal drei Anlagen (möglichst in einer Datei zusammengefügt) per E-Mail: bewerbung@pap-berlin.de

Informationen zum Performing Arts Programm: www.pap-berlin.de

Informationen zum LAFT Berlin: www.laft-berlin.de

Das Performing Arts Programm Berlin ist ein Programm des LAFT Berlin – Landesverband freie darstellende Künste Berlin e. V.