

Stellenausschreibung

Der Verein „Büro für freie Kultur- und Jugendarbeit e.V.“ (Kulturbüro Dresden) ist seit 1993 in der Beratung, der Qualifizierung sowie Organisations- und Qualitätsentwicklung von kleinen und mittleren gemeinnützigen Einrichtungen, v.a. aus dem Jugend- und Kulturbereich tätig. Wir unterstützen gemeinnützige und zivilgesellschaftliche Organisationen durch Beratungen, Fortbildungen und Prozessbegleitungen in der Weiterentwicklung ihrer Strukturen und Projekte.

Mit dem Projekt „House of Resources Dresden+“ werden Migrant*innenorganisationen und integrativ wirkende Projekte mit Beratungs- und Schulungsangeboten sowie mit finanziellen Unterstützungsmöglichkeiten in ihrer Arbeit gestärkt.

Zum 15.04.2021 suchen wir eine*n fachkompetente*n

Mitarbeiter*in im Bereich Beratung für das Projekt „House of Resources“
TVöD-9 30 Stunden
(befristet)

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- eigenständige Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kurzberatungen (persönlich, telefonisch und digital) von Vereinen und Initiativen
- Erarbeitung und Vermittlung von Informationen zu Vereinsgründung und -führung, Finanzierung, Projektmanagement sowie weiteren relevanten Themen für gemeinnütziges Engagement
- Entwicklung von Perspektiven und Strategien für die Projektarbeit der zu Beratenden
- Erarbeitung von Informationsmaterial sowie Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossener Hochschulabschluss (Master, Diplom) der Sozialpädagogik/ Sozialarbeit, einer Sozial- oder Gesellschaftswissenschaft oder ein vergleichbarer Abschluss
- hohe Beratungskompetenz sowie sicherer und aufgeschlossener Umgang mit Menschen
- Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln
- Interkulturelle Sensibilität
- Repräsentationsstärke und Freude an Netzwerkarbeit
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung
- teamorientierte, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Identifikation mit den Aufgaben und Zielsetzungen des Kulturbüros Dresden

Wir bieten Ihnen:

- ein freundliches Arbeitsklima in einem motivierten, multiprofessionellen Team sowie interessante und inhaltlich herausfordernde Tätigkeitsfelder
- eine flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung

- viel Raum für Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- Einblicke in die vielfältige und sinnstiftende Arbeit gemeinnütziger Organisationen
- Möglichkeit von zehn Tagen Bildungsurlaub pro Jahr
- Teilweise Option für Home Office
- Gehalt in Anlehnung an die Vergütungsgruppe E9 nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).

Der Arbeitsumfang umfasst 30 Stunden pro Woche. Der Arbeitsort ist Dresden mit Bereitschaft zu gelegentlicher Reisetätigkeit innerhalb Sachsens. Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2021. Eine Weiterbeschäftigung ist in Abhängigkeit von bewilligten Fördermitteln bis zum 30.06.2022 angestrebt.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität. Bewerbungen von Menschen mit Migrationsbiographie sind ausdrücklich erwünscht. Die Büroräume des Kulturbüros Dresden sind leider nicht barrierefrei.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in den Kalenderwochen 13 und 14 stattfinden. Reisekosten für Bewerbungsgespräche können wir nicht übernehmen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **ausschließlich per Mail** (1 Datei, pdf-Format, nicht größer als 5 MB) bis zum **19.03.2021** per E-Mail an Linda Bersch, Geschäftsführerin: linda.bersch@kulturbuero-dresden.de

Kulturbüro Dresden
Schweizer Straße 32
01069 Dresden
Tel.: 0351-407 662 30

Aufgrund verstärkter Arbeit im Home Office bitten wir Sie, Rückfragen vorrangig per E-Mail an oben genannte Adresse zu stellen.

E-Mail: info@kulturbuero-dresden.de
Homepage: www.kulturbuero-dresden.de

Hinweise zum Datenschutz: Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten vorübergehend gespeichert und zur Abwicklung des Bewerbungs- und ggfs. eines Einstellungsverfahrens gespeichert und an den Vorstand weitergegeben werden. Wir behandeln diese Daten mit größter Sorgfalt nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.