



### **Ausschreibung Sachbearbeiter/in**

Für seine Bundesgeschäftsstelle Berlin sucht der Bund Deutscher Amateurtheater e.V. (BDAT) zum **01.11.2016** eine **Sachbearbeiterin/** einen **Sachbearbeiter** mit zur Zeit **75% der regelmäßigen Arbeitszeit** am Arbeitsort Berlin.

#### **Tätigkeitsprofil:**

- Projektmanagement für Festivals (Deutscher Amateurtheaterpreis „amarena“) und andere Projekte (Europäisches Seniorentheaterfestival 2019)
- Ausschreibung, Begleitung u. Abrechnung der Innovationsförderung „amarena“
- Organisation und Projektbegleitung für ehrenamtliche Gremien (z.Z. Bundesarbeitskreis Seniorentheater mit Multiplikatorenfortbildung)
- Budgeterstellung, Kostenkontrolle, Mittelverwaltung für Projekte und Gremiensitzungen
- Finanzierungsakquise u. Antragstellung für öffentliche Mittel (in Absprache mit der Geschäftsführung)
- Erstellung Förderverträge
- Abrechnung und Erstellung von Verwendungsnachweisen für Projekte
- Anzeigenakquise für die BDAT-Zeitschrift „Spiel und Bühne“
- Mitarbeit bei Mitgliederberatung, Mitgliederverwaltung und Datenbankpflege
- Reisekostenabrechnungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Änderungen der Arbeitsinhalte bleiben vorbehalten.

#### **Wir erwarten:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Verwaltungsausbildung oder verwandte Ausbildung im Bereich Kulturmanagement und mehrjährige Berufserfahrung, gerne im Bereich eines Verbandes oder im Kulturbereich
- Erfahrung im Projektmanagement und in der Abrechnung öffentlicher Mittel
- Organisationsstärke und Genauigkeit, Zuverlässigkeit, ausgeprägte Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen, gute Umgangsformen und Kooperationsfähigkeit in der Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern sowie Mitgliedern des Verbandes
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint) und Datenbankankenntnisse bzw. die Bereitschaft, sich in die Adressdatenbank (Cobra Adress Plus) einzuarbeiten
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksform
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen
- PKW-Führerschein und Fahrpraxis erwünscht

## **BUND DEUTSCHER AMATEURTHEATER E.V.**

### **Wir bieten:**

Es erwartet Sie ein interessanter Arbeitsplatz mit einem engagierten und kollegialen Team in einem bundesweiten Kulturverband in Berlin. Die Einstellung erfolgt zu Beginn befristet für ein Jahr, eine anschließende Festanstellung mit einem unbefristeten Vertrag ist vorgesehen. Die Vergütung dieser Teilzeitstelle erfolgt analog zum TVÖD Vergütungsgruppe 8.

Der Arbeitsort ist zentral gelegen und gut erreichbar, in einer attraktiven Büroetage im „Haus am Lützowplatz“ in Berlin-Tiergarten.

**Informationen** zum BDAT unter [www.bdat.info](http://www.bdat.info)

### **Bewerbungsunterlagen bitte per Email bis spätestens 9. Oktober 2016 an:**

Irene Ostertag, Geschäftsführerin  
ostertag@bdat.info  
Bund Deutscher Amateurtheater e.V.  
Bundesgeschäftsstelle  
Fon 030 2639 859 - 12

Die **Vorstellungsgespräche finden im Oktober** in der Bundesgeschäftsstelle statt.