
Fair Stage

Modellprojekt FAIRSTAGE

Stellenausschreibung: Projektmanagement

Ziel des Berliner Modellprojekts FAIRSTAGE sind diskriminierungsfreie und gute Arbeitsbedingungen für alle festen und freien Mitarbeiter*innen an öffentlich finanzierten Berliner Theatern. Im Sommer 2021 erarbeiteten erstmalig institutionell geförderte Bühnen, konzeptgeförderte Ankerinstitutionen der freien Szene sowie Vertreter*innen von Verbänden, Initiativen und zivilgesellschaftlichen Zusammenschlüssen in einem Beteiligungsverfahren zusammen einen Maßnahmenkatalog, der Handlungsempfehlungen klar an die unterschiedlichen Zuständigkeitsbereiche adressiert (zu finden unter www.fairstage.berlin).

Die zweite Projektphase von FAIRSTAGE ab Herbst 2022 baut auf den Erkenntnissen der ersten Projektphase auf, begleitet die Umsetzung einzelner Maßnahmen und setzt eigene Beiträge um. Geplant ist ein dreijähriger Prozess, in dem die vier inhaltlichen Handlungsebenen Publikation, Konferenz, Informationen & Weiterbildung, Beteiligungsforen & Schnittstelle wirksam miteinander verknüpft werden. Das Modellprojekt FAIRSTAGE ist eine gemeinsame Initiative von Diversity Arts Culture, ensemble-netzwerk und LAFT– Landesverband freie darstellende Künste Berlin. Die Projektstruktur wird getragen vom LAFT Berlin und durch das Land Berlin – Senatsverwaltung für Kultur und Europa gefördert. Das Projekt will daher im Sinne der Fördermittel gebenden Institutionen abgerechnet und korrekt und freundlich zugleich administriert werden.

Wir suchen ab sofort eine Ko-Leitung des Modellprojekts, die aufbauend auf den Für die dauerhafte Anleitung und Umsetzung der anfallenden Finanz-, Rechts- und Verwaltungsaufgaben suchen wir eine Verstärkung des Projektmanagement-Teams des LAFT Berlin. Wir freuen uns insbesondere auf detailtreue und verantwortungsbereite Menschen, die aus dem Bereich der Produktionsleitung und/oder dem Projekt-/Gruppenmanagement der freien darstellenden Kunst kommen. Ein gutes Grundwissen über zuwendungs-, vergabe-, steuer- und arbeitsrechtliche Themen sollte ebenso vorhanden sein wie ein fundiertes Know-how über Budgetierung, Finanzcontrolling, Vertragsgestaltung und Fördermittelabrechnung bei einer (mittel-)großen Kunstproduktion.

Projektmanagement FAIRSTAGE (Kennziffer: FS_PM)

Bewerbungsfrist: 30. September 2022

Bewerbungsgespräche: voraussichtlich am 5. Oktober 2022

Arbeitsbeginn: nach Absprache, frühestens zum 15. Oktober 2022

Arbeitsumfang: 25 Wochenstunden in Festanstellung

Vergütung: 2.062,88 Euro Arbeitnehmer*innen-Brutto

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt der Förderzusage. Der Vertrag wird zudem entsprechend der Förderlaufzeit befristet. Eine längerfristige Zusammenarbeit in durchaus erwartbaren Folgeprojekten ist jedoch ausdrücklich erwünscht.

Fair Stage

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.

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.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Mitwirkung an der Grundkonzeption und Durchführung des Projektes
- Finanzplanung und -controlling
- Freigabe und Durchführung von Bankgeschäften und Handkassenauszahlungen sowie Anleitung und Kontrolle der Projektbuchhaltung
- Ausführung der Mittelabrufe und Endabrechnung sowie Erstellung von Änderungsanträgen
- Verantwortlich für Verwendungsnachweise die Finanzen betreffend sowie für die Prüfung der Ausgaben durch die Fördermittelinstitutionen
- Erarbeitung und Abwicklung von Verträgen für Kolleg*innen, externe Auftragnehmer*innen, Teilnehmer*innen und Kooperationspartner*innen
- Durchführung von Stellen- und Vergabedokumentation sowie weiterer Tätigkeiten aus dem Personalmanagement: Stellenausschreibungen, Arbeitsplatzbeschreibungen, TVL-Einordnungen etc.
- Durchführung von GEMA- und KSA-Abrechnung
- Vorbereitung der Projektbuchhaltung für die Steuerberatung
- Klärung von zuwendungsrechtlichen Fragen mit den Fördermittelinstitutionen, Klärung von Rechtsfragen mit der Rechtsberatung sowie von Steuerfragen mit der Steuerberatung des LAFT Berlin
- Koordination und Anleitung von Kolleg*innen u a. im Hinblick auf den Umgang und die Kontrolle der Budgets der einzelnen Bereiche, die Ausführung von Verwaltungsakten, Abrechnung, Stellen- und Vergabedokumentation, Vertragsverwendung, GEMA-Anmeldung
- Teilnahme an regelmäßigen Team-Treffen sowie Mitarbeit bei der Dokumentation, Ablage, Evaluation und Archivierung

Wir freuen uns über Bewerber*innen mit folgenden Qualifikationen:

- Einschlägige berufliche Erfahrungen im Bereich Produktionsleitung und/oder Projekt- / Gruppenmanagement der freien darstellenden Künste
- Fundierte Kenntnisse in der Fördermittelverwaltung, -dokumentation und -abrechnung
- Fundierte Kenntnisse in der Budgetverwaltung und Vertragsgestaltung im Kulturbereich
- Gutes Grundwissen und Interesse an zuwendungs-, vergabe-, steuer- und arbeitsrechtlichen Themen

Fair Stage

- Hohe Affinität zu Zahlen und Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen insbesondere sehr gute Excel-Kenntnisse
- Selbstständige, verantwortungsbereite und -bewusste Arbeitsweise
- Sinn für Diskretion und hohe Verlässlichkeit
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Organisations-, Beratungs- und Kommunikationskompetenz
- Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit der eigenen gesellschaftlichen Positionierung
- Abgeschlossenes Hochschulstudium/vergleichbare Qualifikation durch Berufserfahrung
- sehr gutes schriftliches Deutsch, Englisch und/oder andere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Bereitschaft sich an der gemeinsamen Instandhaltung und Verbesserung der Büroinfrastruktur sowie der Weiterentwicklung und Durchführung von Teamformaten zu beteiligen
- Liebe zu den darstellenden Künsten, kulturpolitische Begeisterung und Vergnügen an der Arbeit im Kulturbereich

Die Repräsentanz der gesellschaftlichen Vielfalt in unseren Strukturen ist unser Ziel. Wir laden daher ausdrücklich Vertreter*innen marginalisierter Perspektiven ein, sich zu bewerben. 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.

Interessiert? Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis spätestens 30. September 2022 mit der Kennziffer FS_PM an die Leitung des Projektmanagements des LAFT Berlin Hannah Pelný.

Neben einem Lebenslauf und ggf. weiteren Unterlagen sollte Ihre Bewerbung ein Motivationsschreiben beinhalten, aus dem hervorgeht, warum Sie sich für FAIRSTAGE und diese Tätigkeit interessieren (max. 2 DIN A4 Seiten).

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

Informationen zu FAIRSTAGE: www.fairstage.berlin

Informationen zu Diversity Arts Culture: www.diversity-arts-culture.berlin

Informationen zum ensemble Netzwerk: www.ensemble-netzwerk.de

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