



Stellenausschreibung: Geschäftsstelle Bundesverband Theater im Öffentlichen Raum

Der Bundesverband Theater im Öffentlichen Raum e.V. (BUTIÖR) sucht zum **01.01.2023** eine Besetzung für die Geschäftsstelle für organisatorische, administrative und kommunikative Tätigkeiten.

Was wir Dir bieten

- > Stellenumfang: 33h/Monat auf Midijob-Basis (Anstellung als Werkstudent:in ist auch möglich)
- > Flexible Arbeitszeiteinteilung in Absprache mit dem Vorstand
- > Arbeitsbeginn: 01.01.2023
- > Befristet auf ein Jahr bis 31.12.2023

Der Bundesverband Theater im Öffentlichen Raum e.V. (BUTIÖR) hat sich zum Ziel gesetzt, die Darstellenden Künste im Öffentlichen Raum nachhaltig zu stärken. Er richtet den Fokus auf die spezifischen Ästhetiken und besonderen Produktionsbedingungen und versteht sich als Interessenvertretung und Netzwerk auf nationaler und internationaler Ebene. Er setzt sich für die Anerkennung der Darstellenden Künste im Öffentlichen Raum und für die Verbesserung von Produktions- und Präsentationsmöglichkeiten ein. Die Mitglieder sind Einzelkünstler:innen und Ensembles, Veranstalter:innen, Festivals, Produzent:innen, Agent:innen sowie Kulturtätige, die professionell in diesem Bereich arbeiten.

Zu Deinen Aufgaben gehören

- > interne Kommunikation mit den Mitgliedern und dem Vorstand
- > externe Kommunikation (Betreuung von Anfragen, Newsletter und Website)
- > Terminkoordination
- > Zuarbeit bei Sonderprojekten (bspw. ShortCuts, Standtbetreuung Kulturbörse Freiburg u.ä.)
- > Zuarbeit bei Vereinsangelegenheiten (bspw. Vorbereitung der Mitgliederversammlung)
- > inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Projekten (in Absprache mit der jeweiligen Projektleitung)
- > Recherche von Förderprogrammen und Konzeptionierung neuer Projekte (in Absprache mit dem Vorstand)
- > Unterstützung des Vorstands bei möglichen Antragstellungen



Arbeitsort

- > Die Arbeit wird remote am eigenen Rechner aus dem Homeoffice ausgeführt
- > Bereitschaft zu Reisen innerhalb Deutschlands ist erwünscht

Wir wünschen uns von Dir

- > Studium im Bereich Kulturwissenschaften/-management oder vergleichbaren Fachrichtungen
- > Idealerweise erste Berufserfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation
- > Eigeninitiative und strukturiertes Arbeiten
- > Freude an organisatorischen Aufgaben und Kommunikation
- > Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen
- > Erste Erfahrungen mit Wordpress und Mailchimp
- > Sicherheit in der Formulierung von Texten (primär in deutscher Sprache)
- > Interesse an Kulturpolitik und Verbandsarbeit
- > grundlegendes Verständnis für die Kulturarbeit in der Freien Theater Szene

Wir freuen uns über jede Bewerbung – unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, geschlechtlicher Identität und Familienstand. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann schick uns bitte Deine Bewerbung mit **Lebenslauf** (ohne Foto) und **Motivationsschreiben** an info@theater-im-oeffentlichen-raum.de

Bewerbungsfrist ist der 01. Dezember 2022

(Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche vom 05.-09.12.2022 digital statt.)

Für inhaltliche Fragen zur Stelle kannst Du Dich gerne an Elena Liesenfeld unter derselben E-Mail-Adresse wenden.