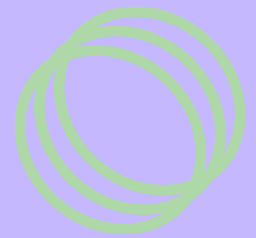


Administrative Projektleitung



* ca. 2 Wochenstunden

* ab 03. Februar

* Beschäftigung auf freiberuflicher Basis von Beginn bis Abschluss des Projekts (ca. 1 Jahr)

Das Projekt

Der Act Aware e.V. möchte durch das von der Initiative Musik geförderte Projekt ACTS ACT ab Februar 2025 aktiv für Gleichberechtigung, Antidiskriminierung, Inklusion und Diversität auf, vor und hinter der Bühne auf Konzerten eintreten. Damit reagieren wir auf den Wunsch von Musiker*innen und Bands nach maßgeschneiderten Fortbildungen und Beratungen im Bereich Awareness¹ in der Livemusik. Das Ziel ist es, mit Musikschaaffenden und ihrem Arbeitsumfeld bestehend aus Bookingagenturen, Konzertveranstalter*innen, Labels und Managements Awareness von Grund auf als festen Bestandteil von Konzerten und Touren etablieren und so präventiv Gewalt zu verhindern und sicherere Räume zu schaffen.

Die Stelle

Als administrative Projektleitung unterstützt du das sechsköpfige Projektteam durch deine Erfahrung und Expertise im Bereich Kosten- und Finanzierungsplan, Abrechnung und zahlenmäßiger Nachweis. Du pflegst Ausgaben ein, prüfst Abrechnungen und behältst einen Überblick über SOLL und IST.

Dabei bist du im Austausch mit der inhaltlichen Projektleitung und der Qualitätsentwicklung.

Mittelfristig ist der Act Aware auf der Suche nach einer Person, die im Verein Aufgaben in der strategischen und Finanzplanung sowie im Controlling übernimmt. Wenn du Erfahrung und Interesse in diesem Bereich mitbringst, hinterlass uns gerne einen Vermerk in deinem Anschreiben.

¹ Awareness beschreibt, dass alle gemeinsam ein rücksichtsvolles Miteinander herstellen, in dem sich jede Person wohl und sicher fühlen kann. Damit sind gemeint: Veranstaltende, Crew, Künstlerinnen und Publikum. Übersetzt mit "Aufmerksamkeit" geht es bei Veranstaltungen darum, hinzuschauen und Verantwortung zu übernehmen, wenn Überforderung, Gewalt oder Diskriminierung passiert. Awareness bedeutet, einerseits diese Situationen im Voraus zu verhindern. Andererseits auch, die betroffene Person entsprechend ihrer Bedürfnisse zu unterstützen, sodass sie sich auf der Veranstaltung wieder wohl und sicher fühlen kann.



Tätigkeiten

- Erstellen der Abrechnung für ein Projekt
- Pflegen des Kosten- und Finanzierungsplans (Fördervolumen 4200€)
- Vorbereitende Buchhaltung für das Projekt
- Einhaltung der formellen Kriterien des Förderprogramms gemeinsam mit der Qualitätsentwicklung
- Erstellen des zahlenmäßigen Nachweises



Anforderungen

- Erfahrung in der finanziellen Abrechnung von Projekten
- proaktive, selbstständige Arbeitsweise
- eigenständige Einteilung der Arbeitszeit nach Bedarf
- Interesse an Awareness im Veranstaltungsbereich
- Sensibilität für und Interesse an Anti-Diskriminierung
- Bereitschaft zur Arbeit im Homeoffice und zur Nutzung digitaler Tools (Zoom, Slack, Notion, Miro, Dropbox)
- eigene mobile Endgeräte
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse



Was wir bieten

- Beschäftigung auf freiberuflicher Basis von Beginn bis Abschluss des Projekts (ca. 1 Jahr)
- Vergütung auf Rechnung im Umfang von 10% des Fördervolumens (42.000€) für ca. 2 Wochenstunden / 102 h gesamt
- Onboarding in die Strukturen des Vereins und eine Einarbeitung in die Rolle
- flexible Arbeitszeiten
- ein diverses, motiviertes Team und ein reflektiertes, diskriminierungssensibles Arbeitsumfeld
- regelmäßige kostenlose Fortbildungen im Bereich Awareness und Anti-Diskriminierung
- die Möglichkeit, auf Festivals und Veranstaltungen zu arbeiten
- die Möglichkeit, dich in weiteren Projekten und Bereichen des Vereins zu engagieren

—> Der Act Aware setzt sich für mehr Awareness und gegen Diskriminierung und grenzüberschreitendes Verhalten im Veranstaltungsbereich und im Alltag ein. Wir sind ein gemeinnütziger Verein, in dem verschiedene Perspektiven vertreten sind. Da wir dennoch ein vorwiegend weißer Verein sind, bilden wir uns regelmäßig fort und hinterfragen fortlaufend kritisch existierende Strukturen und Machtgefälle innerhalb unseres Vereins. Wir bemühen uns sowohl in unseren Bildungsangeboten, als auch in unserer internen Arbeit, um eine intersektionale Perspektive.

Wir begrüßen die Bewerbung von Menschen mit eigenen Diskriminierungserfahrungen.

Wenn die Stellenbeschreibung und unsere Vereinsarbeit dich anspricht, du dich mit den Tätigkeiten identifizieren kannst und die entsprechenden Qualifikationen (oder einen Teil davon) mitbringst, schreib uns gerne eine Bewerbung inklusive Anschreiben von maximal einer Seite mit deiner Motivation, dich auf die Stelle zu bewerben und einem Lebenslauf ohne Foto, in dem deine relevante Vorerfahrung erkennbar wird. Bewerbung oder Rückfragen kannst du an bewerbung@act-aware.net richten. Erste Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der KW 3 statt. Deine Mails werden auch zwischen den Jahren gelesen.

Ablauf

Bewerbung per Du an bewerbung@act-aware.net als eine PDF bis zum 05. Januar

Rückmeldung bekommst du von uns bis zum 12. Januar

Die Bewerbungsgespräche finden an folgenden Tagen statt: 14. und 16. Januar zwischen 10 und 18 Uhr

Beginn der Tätigkeit am 03. Februar 2025

Wir freuen uns, von dir zu hören!