



Kultur weiter denken

**Die KM Kulturmanagement Network GmbH** ist ein Medien- und Dienstleistungsunternehmen, das seit seiner Gründung dialogisch, ko-kreativ und digital denkt und arbeitet. Mit den beiden Online-Plattformen Kultur Management Network und Arts Management Network sind wir die zentrale Anlaufstelle für Führungskräfte und Mitarbeiter:innen im deutschsprachigen und internationalen Kulturbereich, der Kultur- und Kreativwirtschaft und des zivilgesellschaftlichen Sektors und erreichen monatlich mehr als 50.000 Kulturschaffende in über 160 Ländern. Mit unserem Anspruch „Kultur weiter denken“ geben wir unseren Nutzer:innen alle notwendigen Informationen und Werkzeuge an die Hand, Kultur-, Kreativ- und Sozialangebote zukunftsorientiert zu entwickeln und ermöglichen.

Im Auftrag der **Beisheim Stiftung**, München und der **DROSOS STIFTUNG**, Zürich errichtet die KM Kulturmanagement Network GmbH eine Koordinierungsstelle für die **Initiative „Rückenwind“**. „Rückenwind“ ist eine Initiative zur modellhaften Entwicklung wirkungsvoller Kooperationen zwischen privaten Förderstiftungen und zivilgesellschaftlichen Akteur:innen in Ostdeutschland mit derzeit drei Knotenpunkten in Mitteldeutschland. Initiiert wurde und finanziert wird die „Initiative Rückenwind“ von der Beisheim Stiftung und der DROSOS STIFTUNG. Die Vision der Initiative ist eine lebhaftes Beziehungslandschaft zwischen Stiftungen und ostdeutscher Zivilgesellschaft, die sich als selbstverständlich (und nicht als außergewöhnlich) versteht.

Für den Aufbau und die Umsetzung der Koordinierungsstelle der Initiative „Rückenwind“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine umsetzungsstarke, leidenschaftliche und integrierende Person als

## Mitarbeiter:in Projektmanagement und Kommunikation (m/w/d)

für 30h / Woche

### Ihre Aufgaben:

Als verantwortliche:r Mitarbeiter:in sind Sie für die Koordination der Aktivitäten sowie der PR- und Presse-Arbeit auf Initiativ-Ebene verantwortlich. Sie gestalten hierbei die operative Basis und Prozesse für eine erfolgreiche kooperative und kollaborative Arbeit aller Initiativ-Partner:innen. Hierfür entwickeln Sie eine stabile Kommunikationsstruktur zum reibungslosen Informationsfluss zwischen den Knotenpunkten und den Initiativ-Stiftungen. Zudem entwickeln Sie eine kongruente Öffentlichkeits- und PR-Arbeit auf Initiativ-Ebene unter Wahrung der individuellen Interessen aller beteiligten Akteur:innen.

Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören:

#### Koordination der Aktivitäten auf Initiativ-Ebene

- Planung aller relevanten Aktivitäten der Initiative (übergreifende Austauschformate, Highlight-Veranstaltungen der Knotenpunkte, Aktivitäten der Initiativstiftungen etc.)
- Organisation und Umsetzung verschiedener interner Besprechungs- und Dialogformate
- Informations-Schnittstelle nach Innen und Außen, u.a.

#### Koordination der PR- und Presse-Arbeit auf Initiativ-Ebene

- Veranstaltungsplanung inkl. Budgetplanung für gemeinsame öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen auf Initiativ-Ebene
- Koordination des Aufbaus sowie Umsetzung und Pflege von Kommunikationsmedien (vsl. Landingpage und LinkedIn-Kanal)
- Pressearbeit - u.a. Steuerung und Zuarbeit zu Presseanfragen, Round-Tables,



Kultur weiter denken

Expert:innenrunden o.ä.

### Ihr Profil:

Ihre große Leidenschaft ist es, Menschen zusammen zu bringen und bei ihrer Arbeit durch effiziente Strukturen in Projekten so zu unterstützen, dass sie ihre vollen Potenziale ausschöpfen und Ziele erreichen können. Durch Ihre beziehungsorientierte Art und kommunikativen Fähigkeiten sind sie in der Lage Projektpartner:innen zu vernetzen und unterstützen, zu motivieren aber auch in schwierigen Situationen ausgleichend zu wirken und so für alle ein optimales Umfeld für den gemeinsamen Erfolg zu schaffen. Dabei hilft Ihnen nicht nur der Blick für die großen Entwicklungslinien und Herausforderungen, sondern auch die Lust sich mit den Bedürfnissen der beteiligten Menschen und Zielgruppen auseinander zu setzen. Sie denken und finden sich operativ in Strukturen und Prozesse hinein und entwickeln diese kontinuierlich weiter. Bei der Projektarbeit lassen Sie diese ganzheitliche Herangehensweise einfließen.

In Ihrem Profil vereinen Sie für diese Aufgabe idealerweise:

- ein einschlägiges Hochschulstudium oder mehrjährige Berufserfahrungen im Kultur-/Projektmanagement und der Kommunikationsarbeit
- ausgeprägte Erfahrung im Projektmanagement oder in der Projektkoordination, idealerweise in Zusammenarbeit mit Stiftungen oder zivilgesellschaftlichen Akteuren
- ausgeprägte Erfahrungen in der PR- und Presse-Arbeit, idealerweise mit Sozialen Medien
- Zuverlässigkeit und Fähigkeit, sich selbst und andere gut zu organisieren und koordinieren
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, selbstbewusstes Auftreten und interkulturelle Kompetenz, Verhandlungsgeschick
- Hands-on-Mentalität, Flexibilität und Belastbarkeit
- Gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu Reisetätigkeit in begrenztem Umfang (etwa ein bis zwei Tage pro Monat) innerhalb Mitteldeutschlands

**Für diese vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit bieten wir neben einer fairen Bezahlung in Anlehnung an den TVöD:**

- eine intensive Unterstützung und Betreuung während Ihrer Einarbeitung
- ein flexibles Arbeitszeitmodell mit der Möglichkeit zu anteiliger Arbeit im Homeoffice oder mobilem Arbeiten für eine gute Work-Life-Balance; regulärer Arbeitsort/ Büro ist in Weimar
- Angebote zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem empathischen Team, das Ihnen mit Leidenschaft und Begeisterung tatkräftig zur Seite steht
- 27 Tage Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr bei einer Kalenderwoche mit fünf Arbeitstagen plus Bildungsurlaub

**Die Stelle ist zunächst befristet bis 31. Juli 2023. Eine Verlängerung wird angestrebt.**

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie



Kultur weiter denken

sexueller Orientierung und Identität.

Wenn Sie Teil dieser für Deutschland einzigartigen Initiative werden wollen, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltvorstellungen **bis zum 10. April 2022** per E-Mail in einer PDF-Datei (max. 10 MB) an **[bewerbung@kulturmanagement.net](mailto:bewerbung@kulturmanagement.net)**

Die Bewerbungsgespräche sind in der 16. Kalender-Woche in Weimar geplant.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Dirk Schütz unter Tel.-Nummer +49 163 30 40 601 zur Verfügung.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in unseren Systemen für dieses Bewerbungsverfahren speichern und mit unseren Auftraggebern verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind.