



Stellenausschreibung:

Kulturnetzwerk Neukölln e.V. sucht zum 01.01.2021 eine/n Mitarbeiter*in in der Festivalorganisation des Kunstoffestivals 48 Stunden Neukölln (m/w/d)

48 Stunden Neukölln ist ein Forum für künstlerische Projekte aller Sparten der Berliner Kunstszene. Das Festival präsentiert und fördert Kunst, die einen Beitrag zu aktuellen gesellschaftlichen Themen leistet und diese reflektiert.

Seit der Gründung 1999 hat sich 48 Stunden Neukölln mit seinem Vorbildcharakter als Berlins größtes freies Kunstfestival etabliert und ist seit 2018 gefördert durch den Festivalfonds der Senatsverwaltung für Kultur und Europa.

Die Besonderheit von 48 Stunden Neukölln ist die Dezentralität: Neben etablierten, professionellen Kunstorten werden neue, ungewöhnliche und abseitige Orte, vor allem aber der öffentliche Raum, für künstlerische Arbeiten *entdeckt*, *erschlossen* und *umgedeutet*. Neukölln verwandelt sich während der 48 Stunden in ein künstlerisches Experimentierfeld. In und für Neukölln entstehen Kunstprojekte, die ihre Inspiration aus den lokalen Lebensrealitäten, der vorhandenen Diversität und der besonderen Demografie beziehen. Offene Entwicklungsprozesse und kreative Diskurse werden dabei ohne Vorbehalte verwirklicht und stärken so den Innovationscharakter des Festivals.

In 2021 soll das Festival als hybrides Festivalformat unter den dann geltenden Hygieneregeln sicher für das Publikum und die Künstler*innen durchgeführt werden.

Aufgabengebiete:

- Ablaufkoordination, Organisation und Durchführung der Festivalausgabe 2021
- Netzwerkarbeit, Unterstützung und fachlich-inhaltliche Beratung der Künstler*innen
- Mitwirkung bei allgemeinen organisatorischen Aufgaben wie z.B. Koordinierung und Betreuung des Festivalteams, Beantwortung von Anfragen, Aktualisierung und Pflege von Datenbanken
- Vernetzungsarbeit mit lokalen Akteur*innen, Locations und Aufbau neuer Kooperationen.
- Inhaltliche und organisationstechnische Betreuung der Festivalformate und Reihen.
- Kuratierung und Kommunikation künstlerischer Prozesse (Konzeption, Durchführung, Begleitung)
- Konzeptentwicklung neuer Festivalformate
- Erstellen von Drittmittelanträgen sowie Beantragung von Drittmitteln und Sponsorengeldern
- Kommunikation und externe Projektdarstellung auf Deutsch und Englisch (Newsletter, Social Media Kanäle, Programmhefte und Broschüren)
- Erstellung von Sachberichten, Dokumentationen und Konzepttexten

Sie passen zu uns, wenn Sie folgendes Profil besitzen:

- Vertrautheit mit den Aufgabenfeldern der Festivalorganisation, mit der Berliner Kulturlandschaft und der praktisch-künstlerischen Arbeit
- mehrjährige Projekterfahrungen im Bereich der Bildenden Kunst oder einer anderen Kunstsparte
- mehrjährige Berufserfahrung im eigenverantwortlichen Planen und Umsetzen von Projekten und Freude am Netzwerken, Organisieren und Koordinieren
- Stressresistenz und Bereitschaft zu phasenweise erhöhter Arbeitsbelastung vor und im Festival
- Kenntnisse der Förderlandschaft und Erfahrung im Schreiben von Projektanträgen und der Projektadministration
- Erfahrung bei der Redaktion und dem Lektorat von Texten
- Freude an der Arbeit in einem engagierten, kreativen Team
- diskriminierungskritisches/-sensible Denken und Handeln
- Strategisches Denken und eigenständige, strukturierte Arbeitsweise
- Gute Computerkenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Wir suchen eine Person, die Interesse an der Arbeit an einem offenen und diversen Festivalformat hat sowie die Bereitschaft und Offenheit mitbringt, in einem kreativen Umfeld in einem kleinen Team zielorientiert zu arbeiten. Wir bieten:

- Interessante Aufgaben im Arbeitsfeld Kunst und Kultur; fachliche Herausforderungen und Raum für eigene Ideen und Initiativen
- Vielfältige Kontakte und Begegnungen als Teil eines international und spartenübergreifend agierenden Netzwerkes
- Eine Vergütung nach TV-L (je nach Qualifikation bis E 11) und Angebote zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Der Dienort ist in Berlin-Neukölln. Die Stelle ist bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von max. 30 Std./Woche zunächst befristet bis zum 31.12.2021.

Für das Kulturnetzwerk Neukölln hat eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung hohe Priorität und wir streben an, die gesellschaftliche Vielfalt (Diversität) der Stadt auch innerhalb des Teams widerzuspiegeln. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Personen mit marginalisierten Perspektiven.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie dem dargestellten Profil entsprechen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) bis zum **13.12.2020, ausschließlich per E-Mail als pdf- Datei, max. 3 MB.**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an die Festivalleitung z. Hd. Thorsten Schlenger: schlenger@kulturnetzwerk.de. Maßgeblich ist das Datum des digitalen Posteingangs. Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 16. und 18. Dezember 2020 zwischen 13:00 und 16:00 stattfinden. Weitere Informationen über unsere Arbeit finden Sie unter: www.48-stunden-neukoelln.de

Erläuterung zum Datenschutz:

Wir verarbeiten Ihre Daten auf der Basis von Art. 6 Abs. 1 lit. b EU-DSGVO, die Sie uns im Rahmen Ihrer Bewerbung übersandt haben, um zu prüfen, ob Ihre fachlichen Qualifikationen für die ausgeschriebene Stelle geeignet sind. Wir nutzen Ihre Informationen lediglich für das Bewerbungsverfahren und überführen diese bei einem Vertragsschluss in Ihre Personalakte. Falls es nicht zu einer Übereinkunft kommen sollte, werden Ihre Informationen spätestens drei Monate nach Besetzung der Stelle gelöscht. Wir werden Ihre Bewerber*innen-Informationen für keine anderen Zwecke verwenden als für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Sie können uns die weitere Speicherung Ihrer Daten im Wege einer Einwilligung gestatten, wenn sie für spätere Stellenausschreibungen genutzt werden sollen. In diesem Falle teilen Sie uns dies bitte mit.