

Der Bundesmusikverband Chor & Orchester e. V. (BMCO) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in (m/w/d) für das Sekretariat im Förderprogramm „NEUSTART AMATEURMUSIK“ in Voll- oder Teilzeit (mind. 75%) in BERLIN.

Die Staatsministerin für Kultur und Medien (BKM) fördert als Reaktion auf die Auswirkungen der Corona-Pandemie im Rahmen des Rettungs- und Zukunftsprogramms NEUSTART KULTUR auch ein Programm zur Sicherung und Wiederbelebung der Amateurmusik in Deutschland. Der BMCO ist der Dachverband des Amateurmusizierens in Deutschland und setzt das Förderprogramm NEUSTART AMATEURMUSIK in zwei Förderlinien um: In Kooperation mit seinen Mitgliedsverbänden hat der BMCO ein bundesweites Kompetenznetzwerk für die Beratung und Unterstützung der zumeist ehrenamtlich getragenen Amateurmusikszene aufgebaut und koordiniert dessen Arbeit. Daneben setzt er aktuell die Aufgabe um, Fördermittel an Projekte von Chören, Orchestern und Musikvereinen vor Ort weiterzuleiten. Mit diesen NEUSTART-Projekten können diese ihre musikalische Arbeit und ihren Probenbetrieb wiederbeleben sowie Corona-konforme Konzert- und Veranstaltungsformate erproben – mit dem Ziel, ermutigend und beispielgebend für andere Ensembles zu wirken und neue Perspektiven zu entwickeln.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs inkl. Organisation des digitalen neustart-Postfachs
- Telefondienst inkl. Unterstützung an der Antrags- und Vertragshotline
- Vorbereitung von Unterlagen
- Archivierung von digitalen Unterlagen
- Datenbankpflege inkl. Abgleich von Daten

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung
- Teamfähigkeit und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- strukturierte Arbeitsweise
- freundliche und offene Persönlichkeit
- gute Kommunikationsfähigkeiten, auch über digitale Kanäle
- sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Excel, Outlook und Teams

Werden Sie Teil eines kleinen, engagierten und freundlichen Teams. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD (Bund) in der Entgeltgruppe 5a. Die Anstellung ist vorerst bis zum 30.06.2023 befristet. Die Probezeit beträgt sechs Monate. Das NEUSTART-Sekretariat ist in der Berliner Geschäftsstelle verortet.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung bestehend aus Motivationsschreiben (max. 2 DIN A4-Seiten), Lebenslauf und Zeugnissen oder ggf. Nachweisen zur Berufspraxis unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums und des gewünschten Arbeitszeitvolumens, bitte gebündelt in einer PDF-Datei, per E-Mail mit dem Betreff „Bewerbung Sekretariat NEUSTART AMATEURMUSIK“ an bewerbung-neustart@bundesmusikverband.de.

Vorstellungsgespräche finden fortlaufend digital nach individueller Vereinbarung statt.

Hinweise:

Wir sind an einem heterogenen/vielfältigen Team interessiert und ermuntern alle Menschen, die sich von dieser Stellenausschreibung angesprochen fühlen, gleichermaßen zur Bewerbung. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Ihre elektronisch eingereichten Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.