

## Stellenausschreibung: Sachbearbeitung

Der Bundesmusikverband Chor & Orchester e. V. (BMCO) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Förderprogramm „IMPULS“ eine

### **Sachbearbeitung (m/w/d), TVöD Bund [E9a] in Voll- oder Teilzeit.**

Der BMCO ist der Dachverband des Amateurmusizierens in Deutschland und setzt das Förderprogramm „IMPULS“ zur Förderung der durch die COVID-19-Situation besonders stark betroffenen Amateurmusiklandschaft in ländlichen sowie strukturschwachen urbanen Räumen mit Fördermitteln aus dem Haushalt der Kulturstatsministerin um.

Das Team, bestehend aus knapp 20 weiteren Personen hat dabei die Aufgabe Bundesmittel an Projekte von Chören, Orchestern und Musikvereinen vor Ort weiterzuleiten. Hierzu werden über 2.000 Projekte betreut und abgerechnet sowie die entsprechenden Nachweise gegenüber dem Bund geführt werden. Der Großteil der Teammitglieder arbeitet aus dem Home-Office. Der BMCO betreibt Geschäftsstellen in 78647 Trossingen und 12159 Berlin.

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Betreuung und Begleitung der geförderten Projekte
- Prüfung der Zahlungsabrufe und Nachweise der geförderten Projekte
- Erstellung der Nachweise über die Gesamtförderung gegenüber dem Bund

#### Ihr Profil:

- Ausbildung oder langjährige Berufserfahrung als Verwaltungsfachangestellte\* r o.Ä.
- Erfahrungen mit dem Zuwendungsrecht des Bundes o.Ä.
- Hohe Beratungs- und Kommunikationskompetenzen, auch über digitale Kanäle
- Affinität zu den Arbeitsfeldern Amateurmusik und/oder ländlichen Räumen
- Teamfähigkeit und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- sehr gute EDV-Ausführungskennntnisse (z.B. MS Office, MS Teams)
- Gründliche und methodische Arbeitsweise

Die Aufgabe bietet sehr viel Gestaltungsspielraum und Eigenständigkeit in einem digitalen, hochengagierten Team. Bei Erfüllung der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung in Anlehnung an den TVöD (Bund) in Entgeltgruppe 9a. Bisherige Berufserfahrung kann gemäß TVöD in Erfahrungsstufen bis maximal Stufe 5 anerkannt werden. Die Anstellung ist zunächst bis zum 31.12.2023 befristet. Die Probezeit beträgt sechs Monate. Überwiegender Arbeitsort wird das Home-Office sein, gelegentliche Dienstreisen sind je nach Entwicklung der pandemischen Situation möglich.

Der BMCO stellt für die Dauer des Arbeitsverhältnisses die für das Home-Office benötigten Arbeitsmaterialien und evtl. benötigten Einrichtungsgegenstände zur Verfügung.



Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie uns 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 Ihrer gewünschten Voll-/Teilzeit bitte gebündelt in einer PDF-Datei bis spätestens zum 15. Januar 2023 per E-Mail mit dem Betreff „Bewerbung Sachbearbeitung“ an den Geschäftsführer Lorenz Overbeck ([bewerbung@bundemusikverband.de](mailto:bewerbung@bundemusikverband.de)). Die Vorstellungsgespräche finden digital nach individueller Vereinbarung statt. Evtl. Rückfragen zur Ausschreibung richten Sie bitte ebenfalls per E-Mail an [bewerbung@bundemusikverband.de](mailto:bewerbung@bundemusikverband.de).

#### Hinweise:

Wir sind an einem heterogenen/vielfältigen Team interessiert und ermuntern Menschen jeden Geschlechts, Menschen mit Migrationshintergrund oder Behinderung, jüngere und ältere Interessierte 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.