

## Neue Herausforderung gesucht?

**Sie möchten mit uns das Instrument Zither sichtbarer machen und mit uns Strategien zur Nachwuchsgewinnung entwickeln?**

**Dann bewerben Sie sich  
als Honorarkraft**

## **Projektkoordination / Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d) beim Deutschen Zithermusik-Bund e.V.**

Im Deutschen Zithermusik-Bund (DZB) arbeiten engagierte Laienmusiker\*innen und professionelle Musiker\*innen, Pädagog\*innen und Komponist\*innen, Solist\*innen, Kammermusiker\*innen und Volksmusikant\*innen ehrenamtlich und über Grenzen hinweg zusammen. Viele unserer Mitglieder kommen aus benachbarten Ländern. Im Mittelpunkt der Arbeit steht die Zither, ein außergewöhnlich interessantes Instrument mit einer außergewöhnlich großen Bandbreite an stilistischen und klanglichen Möglichkeiten.

Der eingeschränkten Sichtbarkeit der Zither und der Zitherspielenden sowie dem fehlenden Nachwuchs soll mit dem Projekt „Alles zithert!“ entgegengewirkt werden. Finanziert wird das Projekt zum Großteil aus Mitteln des Amateurmusikfonds. Nach Erstellung einer Bedarfsabfrage werden die 3 Bausteine des Projekts (Coaching/Workshops, Verbesserung der Rahmenbedingungen sowie Konzerte und Veranstaltungen) detailliert ausgearbeitet und geplant. Dafür suchen wir eine Person, die sich um die Projektkoordination kümmert.

### Aufgabenbereiche:

- Planung, Koordination und organisatorische Betreuung des Projekts und der Veranstaltungen
- Gewinnung von Mitwirkenden (ehrenamtlich und auf Honorarbasis)
- Bedarfsabfragen und -analysen
- Marketing und Öffentlichkeitsarbeit incl. Aufbau, Verbesserung und Betreuung der Online-Kommunikation
- Kommunikation mit den Mitgliedern, Verbänden und Vereinen
- Suche von Kooperationspartnern und ggf. weiteren Fördermitteln
- Zusammenarbeit mit allen Beteiligten, enger Austausch mit dem Bundesvorstand
- ggf. Durchführung von Workshops im eigenen Befähigungsbereich
- Überwachung Finanzbudget

## Rahmenbedingungen:

- Flexible Arbeitszeiten, teilweise auch Termine am Wochenende
- Überwiegend mobiles Arbeiten
- Tätigkeitszeitraum 15. Januar bis 30. Oktober 2024
- Wochenarbeitszeit: 5-6 Stunden

Die Stelle wird im Rahmen eines Honorarvertrags vergütet.

## Sie bringen mit:

- Erfahrung im Bereich Projektmanagement o.ä.
- Kenntnisse im Kulturbereich vom Vorteil
- Selbstständigkeit, Teamgeist, Organisationstalent, hohes Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Offenheit, Kreativität und Leidenschaft für Ihre Arbeit

Ihre Bewerbungsunterlagen mit einem Motivationsschreiben, Angabe Ihres Honorarwunsches und Ihres frühestmöglichen Anfangstermins **senden Sie bitte als PDF-Datei** per E-Mail an [info@zitherbund.de](mailto:info@zitherbund.de)

Für Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsführung der Geschäftsstelle unter der angegebenen E-Mail-Adresse zur Verfügung. Der Bewerbungsschluss ist fortlaufend bis spätestens 15. Februar 2024. Termine für die Bewerbungsgespräche werden individuell vereinbart und finden zeitnah statt.