

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Landesbüro Darstellende Künste Sachsen ist ab 01.03. 2018 die Stelle als

### **Geschäftsführer\*in**

zu besetzen.

### **Über das Landesbüro**

Mit dem Landesbüro Darstellende Künste schaffen der Landesverband Amateurtheater Sachsen e.V. (LATS) und der Landesverband der Freien Theater Sachsen e.V. (LFTS) die zentrale Service- und Schnittstelle für die Darstellende Kunst in Sachsen. Es vertritt die Akteure und vermittelt zu Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Bildung und übernimmt die politische Interessenvertretung der Verbände. Dem Landesbüro obliegt die Planung und Durchführung von Programmen und Projekten der beiden Landesverbände inklusive deren finanzieller Abwicklung. Es realisiert die dafür notwendige Öffentlichkeitsarbeit, organisiert Weiterbildungsangebote und ist künftig das Zentrum für Aktivitäten im Bereich kulturelle Bildung.

Als Geschäftsführer\*in sind Sie zentraler Ansprechpartner für Politik und Verwaltung sowie Netzwerk- und Kooperationspartner und verantwortlich für alle Geschäftstätigkeiten des Landesbüros sowie deren finanzielle Abwicklung.

#### Kulturpolitische Aufgaben:

- stetiger Dialog mit Politik und Verwaltung auf Ebene des Freistaates und der Kulturräume
- Repräsentation des Landesbüros auf Landes- und Bundesebene
- Kulturpolitische und fachliche Gremienarbeit (IG Landeskulturverbände, Bundesverband Amateurtheater und Freie Darstellende Künste, Fachbeirat KOST u. a.)
- Lobbyarbeit, inkl. Verfolgung aktueller Entwicklungen und Erarbeitung von Positionierungsvorschlägen
- Netzwerkpflege bundesweit und in die europäischen Nachbarländer
- Pflege von Datenbanken und Statistiken der Verbände, Unterstützung von Studien auf Bundesebene

#### Verwaltungsaufgaben:

- Leitung der Geschäftsstelle sowie Personalführung und -entwicklung
- Kontinuierliche Kommunikation mit Vorstand sowie Zuarbeit für den Vorstand
- Planung, Steuerung, Organisation und Controlling des Wirtschaftsplanes des Landesbüros Darstellende Künste
- Erstellung und Überwachung von Projekt- und Programmbudgets
- Bearbeitung von Förderanträgen, Recherche und Einwerben von Drittmitteln, Abrechnungen und Verwendungsnachweise in Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter\*innen des Landesbüros
- Recherche von Partnern, Dienstleistern und Angeboten
- Auftragsvergabe und Erstellen von Verträgen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs

- Vorbereitung von und Teilnahme an Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
- Mitgliederverwaltung
- Abwicklung von KSK, GEMA, und BVG, allg. Amtskorrespondenz
- Koordination Buchhaltung, Steuerbüro und Lohnbuchhaltung

#### Wir erwarten

- eine Persönlichkeit mit Interesse an und hervorragenden Kenntnissen der freien Theater- und Tanzszene (inkl. Amateurtheaterszene, Theater- und Tanzpädagogik) Deutschlands, die fähig ist, die Geschäftsstelle eines Fachverbandes zu leiten, sowie den Verband in enger Abstimmung mit dem ehrenamtlich tätigen Vorstand nach außen und innen zu vertreten
- einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium (Magister, Master oder gleichwertiger Abschluss im kaufmännischen Bereich, Verwaltungsfachwirt, Kulturmanagement)
- nachgewiesene einschlägige Berufserfahrung mit Budget- und Personalverantwortung in einer Kulturinstitution
- sehr gute Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen
- selbständige, verantwortungsbewusste, kooperative und zielstrebige Arbeitsweise
- motivierender und ergebnisorientierter Führungsstil
- hohe Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- überdurchschnittliches Engagement und Durchsetzungsstärke
- Bereitschaft zu Dienstreisen im ganzen Bundesgebiet

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Die Stelle ist in Anlehnung an TVÖD Entgeltstufe 12 mit 2.500,00 Euro brutto vergütet.

Der Arbeitsort ist Dresden.

Die Stelle wird aus Mitteln des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst gefördert und ist daher befristet bis 31.12.2018. Nach Bewilligung der Fördermittel wird die Stelle jährlich verlängert. Eine dauerhafte Beschäftigung im Landesbüro ist für die nachhaltige Sicherung der Qualität angestrebt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den einschlägigen Unterlagen bis **15. Januar 2018** ausschließlich per E-Mail an: [vorstand@landesbuero-sachsen.de](mailto:vorstand@landesbuero-sachsen.de). Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen in einem PDF-Dokument zusammen (max. 3MB).

Die Bewerbungsgespräche finden am 19.01.2018 in Leipzig sowie am 22.01. und 26.01. in Dresden statt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Sophie Renz (Vorstand LDKS)  
[renz@landesbuero-sachsen.de](mailto:renz@landesbuero-sachsen.de)  
Tel.: 0171-9523078

Dresden, den 18.12.2017