

Zusammenarbeiten und Mitgestalten – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Der [Dachverband der Kulturfördervereine in Deutschland e. V.](#) setzt sich für die Unterstützung und Weiterentwicklung der Kulturfördervereine ein und informiert über ihr enormes Engagement. In unserem kleinen Team suchen wir miteinander immer wieder nach Ideen, um sie zu stärken. Die Wirkung unserer Initiativen verdanken wir der engen Zusammenarbeit mit Politik, gemeinnützigem Sektor & Wirtschaft.

Wir suchen eine:n

Koordinator:in

in Vollzeit (40 h/Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Zu den Aufgaben zählen

- Kommunikation mit Partnern des DAKU (u.a. Vor- und Nachbereitung von Treffen, Terminkoordination, Protokollführung)
- Vernetzungsarbeit für Ehrenamtliche in Kulturfördervereinen
- Veranstaltungsorganisation und Einladungsmanagement
- Verfassen von Texten (Briefe, Mitwirkung an Erstellung von Konzepten, Newsletter)
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit für die DAKU-Initiativen
- Finanzcontrolling und vorbereitende Buchhaltung
- Management der Datenbank

Was wir Ihnen bieten:

- Eine positiv bestärkte Arbeit, da sich die Kulturfördervereine über Unterstützung freuen
- Vielseitige und interessante Aufgaben mit Kooperationspartnern aus den verschiedensten Bereichen
- Ein sympathisches & kollegiales Team in wertschätzender Arbeitsatmosphäre mit flacher Hierarchie
- Möglichkeiten zur Gleitzeit und teilweisem Homeoffice
- Attraktive Büroräume nahe der Stadtmitte (West) mit guter Anbindung an ÖPNV und Stadtautobahn

Die Stelle passt zu Ihnen, wenn Sie

- umfangreiche praktische Erfahrungen in der Projektkoordination und Veranstaltungsorganisation haben.
- Abstimmungsprozesse mit Partnern sensibel koordinieren können und gern als Dienstleister:in für die Kulturfördervereine agieren.
- sicher im Umgang mit gängigen digitalen Tools, insbesondere Microsoft 365 und CRM-Systemen sind.

- Pragmatismus sowie die Fähigkeit mitbringen, eigenverantwortlich und zuverlässig zu arbeiten und sich schnell in neue Aufgabenbereiche einfinden.
- Spaß an der Entwicklung von Ideen und kreativen Lösungen haben.
- Flexibilität, Kommunikationsstärke und Teamgeist mitbringen.

Erkennen Sie sich wieder? Dann freuen wir uns über Ihre zeitnahe Bewerbung mit kurzem Motivations schreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Ihren Gehaltsvorstellungen sowie dem frühestmöglichen Eintrittstermin ausschließlich per E-Mail an info@kulturfoerdervereine.eu.