

Seit knapp 30 Jahren ist die staatlich anerkannte Akademie Off-Theater nrw ein Fortbildungszentrum für Interessierte aus der Kultur-, Bildungs- und Sozialarbeit, für Theater- und Tanzschaffende, für Künstler*innen aus anderen Bereichen sowie für Studierende. Die Akademie hat ihren Sitz im Zentrum von Neuss (3 Min vom Hbf).

Sie führt im Großraum Neuss/Düsseldorf Teilzeit- und Vollzeit-Fortbildungen durch in Theaterpädagogik, Tanzpädagogik, Clownerie, Boal-Theater und Kulturmanagement. Sie wird durch das Land NRW gefördert und ist zertifiziert durch den Bundesverband Theaterpädagogik (BuT), den Gütesiegelverbund Weiterbildung sowie durch die Agentur für Arbeit.

Eine Förderung der Teilnehmenden durch Bildungsscheck, Bildungsgutschein (AZAV) sowie durch BAföG oder auch Bildungskredit (KfW) ist möglich.

Die Akademie sucht zum **01. Juli 2022** oder später eine*n

**Hauptamtlich-pädagogische*r Mitarbeiter*in
als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**
– mit 75% Stellenumfang / 30 Std pro Woche –

Voraussetzungen

- Abgeschlossenes Studium in Kultur- oder Medienpädagogik, Kulturmanagement, Kulturwirtschaft, Sozialwissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen in den Bereichen Kulturvermittlung und/oder Kulturmanagement
- Interesse an der Konzeption, Organisation und Durchführung von Bildungsveranstaltungen im kulturellen Kontext
- Interesse an administrativen Aufgaben sowie an der Akquise und Abrechnung von Fördermitteln
- Bereitschaft zur Teamarbeit und zu eigenverantwortlichem Arbeiten
- Offenheit und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Engagement und Belastbarkeit
- Gender- und Diversity-Kompetenz
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen

Aufgabenfeld

- Mitwirkung bei der Planung, Erstellung und Qualitätssicherung unserer Bildungsprogramme
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Fortbildungen, Workshops und Projekten
- Erschließung neuer Kooperationspartner*innen und Akquise neuer Dozierender
- Aktive Kommunikation und Kontaktpflege mit Dozierenden sowie Kooperationspartner*innen
- Fachliche Beratung und Betreuung von Interessierten sowie Teilnehmenden
- Begleitung und Monitoring der täglichen Bildungsarbeit
- Übernahme von Verwaltungstätigkeiten

Unser Angebot

- Ein vielseitiges Aufgabenfeld mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein Gehalt in Anlehnung an den TVÖD-L
- 30 Tage Jahresurlaub
- Betriebliche Altersversorgung

Bewerbungsverfahren

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte bis zum **01.06.2022** ausschließlich per Email an Ute Plaumann: plaumann@off-theater.de

Eventuelle Rückfragen richten Sie bitte ebenfalls an plaumann@off-theater.de