Der gemeinnützige Verein Lukulule e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Projektkoordinator*in in Teilzeit oder Vollzeit (20-37,5 Wochenstunden)

Aufgaben:

Abwicklung der laufenden Projekte
Kommunikation (Email, Telefon, Anfragen)
Verfassen von Texten für Anträge und Öffentlichkeitsarbeit
Umsetzung eines neuen Marketingkonzepts
Homepage-Betreuung
Mitarbeit an inhaltlichen und strategischen Projekt-, Konzept- und Formatentwicklungen in allen Programmbereichen des Lukulule e.V.
Unterstützung bei der Organisation und Umsetzung von kulturellen Veranstaltungen, Auftritten und Kursen
Controlling der laufenden Projekte
Vorbereitende Buchhaltung
Verwendungsnachweise erstellen

Zusätzlich zu den allgemeinen eher organisatorischen Aufgaben bei Lukulule bist du Projektleitung für das Projekt *SuperPowerAutismusSpektrum*. In diesem Projekt leitest du ein 5köpfiges Team, und unterstützt sie bei der inahltlichen Gestaltung und steuerst die Umsetzung des Projekts.

<u>Betreuung und Mitarbeit im Projekt NIXX.MUSS *SuperPowerAutismusSpektrum*:</u>

- Überblick über den Projektplan (Meilensteine)
- Überblick über das Budget und die Finanzen (Controlling)
- Teilnahme an Fortbildungen
- Teilnahme und Unterstützung in Teamsitzungen
- Entwicklung einer Struktur um das Thema Autismus umfassend im Verein zu verankern (Sensibilisierung & Aufmerksamkeit)
- Organisation und Koordination der Projekte
- Öffentlichkeitsarbeit
- Enge Zusammenarbeit mit und Unterstützung der Teamleitung (Pädagog*in)
- Ansprechperson für Teamende und Pädagog*in sein
- Suche nach geeigneten Teamenden und künstlerischem Personal
- Unterstützung im Veranstalten von Austauschveranstaltungen für Bezugspersonen („Elternversammlungen“)
- Unterstützung im Netzwerken und der Weiterentwicklung des Projektes
- Kontinuierliches Pflegen des Zwischenberichtes an Aktion Mensch

Anforderungen:

Abgeschlossenes Studium im Bereich der Geistes- oder Kulturwissenschaft oder vergleichbare Ausbildung im Kulturmanagement
Praktische Erfahrungen im Kulturbereich
Erfahrung im Schreiben von Anträgen & Verwendungsnachweisen, gut Kenntnisse der Stiftungslandschaft in Hamburg
Einblick in die Theater-, Performance und Musikszene Hamburgs und bundesweit
Wünschenswert ist Erfahrung im Bereich Autismus oder die Bereitschaft sich diese selbstständig anzueigenen

Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
Gute Englischkenntnisse
Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, etc.)
Erfahrung in der Nutzung von WordPress
Kenntnisse in der Betreuung der gängigen Social Media Kanäle (Instagram, Youtube, etc)
Teamfähigkeit
Erfahrung im Bereich Controlling, Buchhaltung und der Arbeit mit Zahlen/Finanzen
Ganzheitliches analytisches Denken
Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
Gute Selbstorganisation
Eigenständigkeit und Engagement
Sensibilisierung für Diskriminierungsmechanismen

Wir bieten:

Ein angenehmes Arbeitsklima und ein vielfältiges kulturelles Umfeld
Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
Raum für kreatives Engagement und das Einbringen eigener Ideen
Arbeiten in einem kleinen Team
Eigenverantwortliches Arbeiten
Vergütung in Anlehnung an TV-L 9

Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter und Nationen sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.
Wir möchten ausdrücklich Schwarze Menschen und People of Color sowie neurodiverse Menschen oder Menschen im Autismus Spektrum auffordern, sich bei uns zu bewerben.
Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 15.01.2023
Email: info@lukulule.de
Webseite: www.lukulule.de