

Im Aller.Land-Programmbüro suchen wir ab sofort / spätestens zum 15.7.2024 eine/n

Studentische Hilfskraft und/oder Werkstudierenden (m/w/d)

Aller.Land ist ein ressortübergreifendes Programm des Bundes zur Förderung von Kultur, Beteiligung und Demokratie in ländlichen, insbesondere strukturschwachen ländlichen Regionen in Deutschland. Das **Aller.Land-Programmbüro** mit Sitz in Leipzig verantwortet die Organisation, Umsetzung und Kommunikation des Fördervorhabens. Das Programmbüro begleitet bis zu 100 ländliche Regionen in der einjährigen Entwicklungs- und bis zu 30 Regionen in der fünfjährigen Umsetzungsphase. Es unterstützt die beteiligten Regionen dabei, kulturelle Beteiligungsvorhaben zu konzipieren, umzusetzen und langfristige Strukturen aufzubauen.

Trägerin des Programms Aller.Land ist die Projekteure bakv gGmbH. Noch bis 2026 ist diese außerdem Trägerin des Förderprogramms „TRAFO – Modelle für Kultur im Wandel“.

Als Studentische Hilfskraft bzw. Werkstudierender (m/w/d) unterstützen Sie das **Team in der Geschäftsstelle des Programmbüros in Leipzig** in den folgenden Bereichen:

- Öffentlichkeitsarbeit: Verteiler- und Datenbankpflege, Betreuung von Versandaktionen, Koordination des monatlichen sowie jährlichen Pressespiegels
- Veranstaltungsbereich: Produktionsunterstützung, Einladungs- und Anmelde- management
- Büromanagement: Postverwaltung, Aktenablage, Recherche von Dienstleistern und Vergleichbares

Je nach Arbeitsanfall können die beschriebenen Aufgabenfelder erweitert werden.

Ihr Profil:

- immatrikulierte/r Studierende/r („ordentlicher Studierender“ im sozialversicherungsrechtlichen Sinn für mindestens ein weiteres Jahr) der Kulturwissenschaften/Kulturmanagement/Kulturkommunikation oder vergleichbare Bereiche
- Verbindlichkeit, Eigeninitiative, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Organisationstalent
- sicherer Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel und Word)
- Affinität für administrative und organisatorische Aufgaben

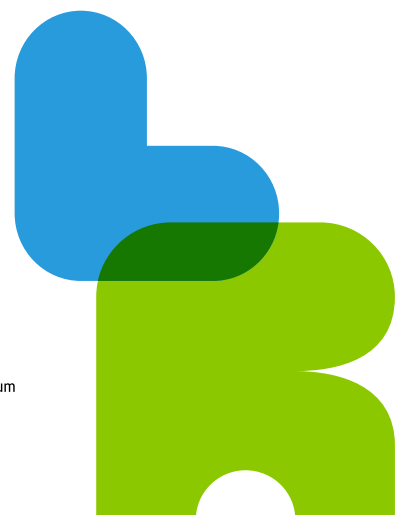
Förderer



Die Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien



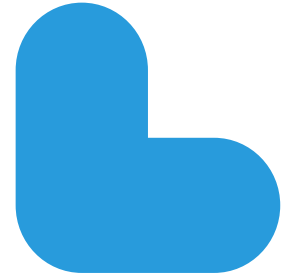
Programmpartner



Was ist uns besonders wichtig?

Neugierde und eine verbindliche Kommunikation nach innen und außen. Teamfähigkeit. Fingerspitzengefühl in der Kommunikation; eine Hands-on-Mentalität, ebenso wie Selbstständigkeit und Effizienz.

Die Anstellung ist sachlich befristet angedacht. Die Vergütung passiert entweder auf Basis einer geringfügigen Beschäftigung („Minijob“) oder auf Basis eines Werkstudentenvertrags. Arbeitsort ist Leipzig.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie bald kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Stichwortes „Bewerbung Studentische Hilfskraft“ in einer gesammelten pdf-Datei (max. 3 MB) **bis spätestens 19.6.2024** an ute.koenig@allerland-programm.de. Sollten Fragen zu den Aufgaben oder dem Bewerbungsprozess aufkommen, können Sie sich an Ute König (ute.koenig@allerland-programm.de) wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Projekteure gGmbH, Crellestr. 29-30, 10827 Berlin | www.allerland-programm.de
Büro Leipzig: c/o Tapetenwerk, Lützner Str. 91, 04177 Leipzig | Stand 29.05.2024

