

KulturMacht Potsdam

Die **Bürgerstiftung Potsdam** organisiert und unterstützt Projekte in Potsdam, die Sinn stiften. Diese können sehr unterschiedlich sein, entsprechend unserem sehr breiten Satzungszweck. Es ist uns ein Anliegen, mit jedem Projekt das Gemeinschaftsgefühl in dieser schnell wachsenden Stadt zu stärken, Menschen zu verbinden, vielfältige positive Begegnungen und Austausch zu ermöglichen. Wir setzen uns besonders ein für Weltoffenheit und Toleranz, Kultur und Nachhaltigkeit. Wir unterstützen die Plattform **KulturMachtPotsdam** im organisatorisch-administrativen Bereich und verwalten die Fördergelder.

KulturMachtPotsdam ist eine Plattform der Potsdamer Kunst- und Kulturakteur:innen. Sie wurde im Frühjahr 2020 von Vertreter:innen initiiert und hat sich seit dem zu einem weiterhin wachsenden Netzwerk entwickelt. KulturMachtPotsdam steht für Unterstützung, Beratung, kooperativen Austausch und soll Wirksamkeit in der Stadtgesellschaft entfalten – nicht nur im Corona-Kontext, sondern langfristig darüber hinaus. Das Netzwerk steht für solidarische Praxis und gemeinsames Handeln. Es ist essentiell, die gesellschaftliche Bedeutung von Kunst und Kultur für Potsdam verstärkt gemeinsam nach außen zu tragen und dabei eine möglichst große Zahl von Kulturakteur:Innen zu beteiligen.

Zur Unterstützung der Arbeit von KulturMachtPotsdam suchen wir ab 01.07.2021:

Mitarbeiter/-in für Koordination/ Organisation (m/w/d) auf Honorarbasis

Aufgaben:

- Organisation und Mit-Entwicklung von Veranstaltungen der Plattform KulturMachtPotsdam, wie z.B. die Reihe „Kulturpolitisches Forum“
- Zusammenarbeit mit der Verwaltung, insbesondere mit dem FB Kultur und Museum der LH Potsdam
- Koordination und Kommunikation der Arbeitsgruppen von KulturMachtPotsdam
- Koordination, Organisation der Beteiligung von KulturMachtPotsdam bei der Neuentwicklung der kulturpolitischen Leitlinien der LH Potsdam
- Fördermittelakquise und ordnungsgemäße Abrechnung
- Dokumentation der AG-Sitzungen und Veranstaltungen

Anforderungen:

- Gute Kenntnisse des Potsdamer Kulturlebens
- Team- sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit verbunden mit sicherem, freundlichem und lösungsorientiertem Handeln
- Einfühlungsvermögen für die besonderen Anforderungen einer von ehrenamtlichem Engagement getragenen Initiative
- hohes Maß an Flexibilität sowie Einsatzbereitschaft auch an Wochenenden, Feiertagen und in den Abendstunden
- Sicherer Umgang mit den üblichen PC Programmen
- Erfahrung in der Abrechnung von Projekten

Für die Koordinierungsstelle werden 28 Euro/ Stunde brutto veranschlagt bei einer Wochenarbeitszeit von 10 Stunden. Arbeitsort wird bereitgestellt in den Räumlichkeiten der Bürgerstiftung, alternativ ist Home-Office möglich. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.12.21, eine Verlängerung wird aber angestrebt. **Rückfragen/Bewerbung (bis 10.06.2021): bewerbung@kulturmachtpotsdam.de, 0331.288 88 40 (Michael Dühn), 0331.981 11 30 (Bettina Jantzen)**