

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Landesverband Amateurtheater Sachsen e. V. (LATS) besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Geschäftsführung und Projektmanagement.

Die Geschäftsstelle des LATS

Die Geschäftsstelle des LATS soll zentrale Anlaufstelle der Interessenvertretung für die gesamte Amateurtheaterszene mit all ihren Facetten in Sachsen sein. Der LATS steht für einen demokratischen, diskriminierungskritischen Kulturbegriff und setzt sich für kulturelle Teilhabe ein. Die allseitige Pflege, Förderung und Weiterentwicklung der gesamten sächsischen Szene soll mittels kulturpolitischer Lobbyarbeit, Ausbau von Netzwerken, sinnvoller Kooperationen und konkreter Angebote in Form von Beratungsleistungen, Weiterbildungen und Projekten erreicht und nach außen repräsentiert werden.

Die Erfüllung und Weiterentwicklung jener Aufgabenvielfalt auf einem hohen Niveau kann nur durch entsprechend qualifizierten Personals und den kontinuierlichen Betrieb einer Geschäftsstelle für den Landesverband nachhaltig und professionell angeboten werden.

Die Überführung elementarer Bestandteile der bisherigen ehrenamtlichen Vereinsarbeit stellt für das Jahr 2024 eine neue und komplexe organisatorische und strategische Herausforderung dar.

Als Geschäftsführer:in sind Sie zentraler Ansprechpartner für Politik und Verwaltung sowie Netzwerk- und Kooperationspartner und verantwortlich für alle Geschäftstätigkeiten des Landesverbandes sowie deren finanzielle Abwicklung.

Kulturpolitische Aufgaben:

- stetiger Dialog mit Politik und Verwaltung auf Ebene des Freistaates und der Kulturräume,
- Repräsentation des Landesverbandes auf Landes- und Bundesebene,
- kulturpolitische Gremienarbeit (u. a. IG Landeskulturverbände, Bundesverband Amateurtheater),
- Lobbyarbeit, inkl. Verfolgung aktueller Entwicklungen und Erarbeitung von Positionierungsvorschlägen in Zusammenarbeit mit dem Vorstand,
- Vernetzung mit regionalen, bundesweiten Partnern, Verbänden, Festivals und in die europäischen Nachbarländer,
- Pflege von Datenbanken und Statistiken des Verbands, Unterstützung von Studien sowie Erstellen und Auswerten geeigneter Evaluierungen.

Verwaltungsaufgaben/ Projektmanagement:

- Leitung der Geschäftsstelle sowie Personalführung und -entwicklung,
- kontinuierliche Kommunikation mit dem Vorstand sowie Zuarbeit für den Vorstand,
- Planung, Steuerung, Organisation und Controlling des Wirtschaftsplanes des Verbandes,
- Erstellung und Überwachung von Projekt- und Programmbudgets,
- Konzeptionierung und Stellen von Förderanträgen, Recherche und Einwerben von Drittmitteln, Durchführung, Abrechnungen und Verwendungsnachweise in Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden und ggf. zusätzlichen Honorarkräften,
- Entwicklung und Organisation von geeigneten Weiterbildungsprojekten zu rechtlichen und künstlerischen Schwerpunkten sowie Austausch- und Vernetzungsformaten für nichtprofessionelle Tanz- und Theaterschaffende und Theaterpädagogen (bspw. Fachtage, Werkstät-

ten, Seminare, Festivals) zusammen mit der weiteren beim LATS angestellten Person für Kommunikation,

- Recherche von Partnern, Dienstleistern und Angeboten,
- Auftragsvergabe und Erstellen von Verträgen,
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs,
- Abwicklung von KSK, GEMA, und VBG, allg. Geschäftskorrespondenz,
- Koordination Buchhaltung, Steuerbüro und Lohnbuchhaltung,
- Vorbereitung von und Teilnahme an Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen,
- Mitgliederverwaltung.

Wir erwarten:

- eine Persönlichkeit mit Interesse an und fundierten Kenntnissen der freien Theater- und Tanzszene Deutschlands (mit Schwerpunkt Amateurtheaterszene, Theater- und Tanzpädagogik), die fähig ist, die Geschäftsstelle eines Fachverbandes aufzubauen, zu leiten und strategisch weiterzuentwickeln, sowie den Verband in enger Abstimmung mit dem ehrenamtlich tätigen Vorstand nach außen und innen zu vertreten,
- einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium (Magister, Master oder gleichwertiger Abschluss im kaufmännischen Bereich, Kulturmanagement),
- nachgewiesene einschlägige Berufserfahrung mit Budget- und Personalverantwortung in einer Kulturinstitution,
- sehr gute Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen,
- selbständige, verantwortungsbewusste, kooperative und zielstrebige Arbeitsweise,
- diskriminierungskritischer, motivierender und ergebnisorientierter Führungsstil,
- hohe Kommunikationsfähigkeit,
- Teamfähigkeit,
- überdurchschnittliches Engagement und Durchsetzungsstärke,
- Bereitschaft zu Dienstreisen im ganzen Bundesgebiet.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Die Stelle ist in Anlehnung an TVL Entgeltstufe 13 mit 3.800,00 Euro brutto vergütet.

Der Arbeitsort ist Dresden. Home-Office jedoch begrenzt möglich.

Die Stelle wird aus Mitteln des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Kunst und Tourismus gefördert. Eine dauerhafte Beschäftigung in der Geschäftsstelle ist für die nachhaltige Sicherung der Qualität angestrebt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den einschlägigen Unterlagen bis **06. September 2024** ausschließlich per E-Mail an: vorstand@amateurtheater-sachsen.de. Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen in einem PDF-Dokument zusammen (max. 3MB).

Geplanter Termin für Bewerbungsgespräche ist der 13. September 2024 (persönlich im Theaterhaus RUDI in Dresden, aber auch digital möglich).

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Sophie Renz (stllv. Vorstandsvorsitzende LATS)

E-Mail: sophie.renz@amateurtheater-sachsen.de

Fon: 0341-30 67 606