

## Stellenausschreibung

### **Assistent\*in/Referent\*in (m/w/d) in Vollzeit ab 01.11.2024 in der Geschäftsstelle der Internationalen Gesellschaft der Bildenden Künste**

Die Internationale Gesellschaft der Bildenden Künste (IGBK) vertritt die Interessen bildender Künstler\*innen auf internationaler und nationaler Ebene, veranstaltet Symposien und Workshops und bietet bildenden Künstler\*innen ein umfangreiches Serviceangebot. In der IGBK sind die drei wichtigsten deutschen, überregional tätigen Künstler\*innenorganisationen gleichberechtigt zusammengeschlossen: der Bundesverband Bildender Künstlerinnen und Künstler (BBK), der Deutsche Künstlerbund sowie der Bundesverband der Gemeinschaften der Künstlerinnen und Kunstförderer (GEDOK). Damit repräsentiert die IGBK mehr als 14.000 bildende Künstler\*innen in Deutschland. Gegründet wurde der Verband im Jahr 1957 als deutsches Nationalkomitee der International Association of Art (IAA).

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in Berlin (Ostkreuz) ab dem 01. November 2024 eine\*n engagierte\*n Mitarbeiter\*in (Assistent\*in/Referent\*in) für eine unbefristete Anstellung in Vollzeit. Eventuell kann bereits für Oktober 2024 eine Teilzeit zur Einarbeitung vereinbart werden. Der Arbeitsort ist Berlin.

#### **Zu den Aufgaben gehören:**

- Service- und Informationsarbeit (Korrespondenz mit Vertreter\*innen von internationalen Partnerorganisationen, Beantwortung von Anfragen, Ausstellung des Künstler\*innenausweises der IAA)
- Öffentlichkeitsarbeit und Mitarbeit am Online-Auftritt der IGBK (Verfassen von Newslettern, Redaktion der Website, Pflege der Rubrik Aktuelle Ausschreibungen und des Künstlerresidenzen-Mappings, Online-Dokumentation der Projekte, Pflege von Social-Media-Profilen)
- Inhaltliche und organisatorische Mitarbeit bei der Planung und Durchführung der IGBK-Veranstaltungen
- Eigenständige Buchhaltung mit Lexware und Unterstützung des externen Lohnbüros
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten (u.a. Vorbereitung und Protokollierung von Sitzungen auf Deutsch und Englisch, Mitarbeit bei der Erstellung von Anträgen, Finanzierungsplänen und Verwendungsnachweisen bzw. Projektabrechnungen)

#### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor oder eine vergleichbare Qualifikation)
- Einschlägige Berufserfahrung im Arbeitsfeld international tätiger Kulturorganisationen
- Erfahrungen im Projektmanagement sowie in der Organisation von Veranstaltungen (technisches Verständnis von Vorteil)
- Sehr gute Englischkenntnisse (fließend in Wort und Schrift)
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Teamfähigkeit sowie eigenständiges, analytisches und strukturiertes Arbeiten
- Einen sicheren Umgang mit MS Office, insbesondere Excel

- Gute Kenntnisse von Content-Management-Systemen (Joomla) und von Social Media
- Kenntnisse im Bereich Haushalts- und Buchhaltungswesen sowie im Vereins- und Zuwendungsrecht

### **Wir bieten**

- Einen vielseitigen Aufgabenbereich mit Gestaltungsspielraum in einem kleinen und engagierten Team
- Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis (vorbehaltlich der weiteren Mittelbewilligung)
- Vergütung in Anlehnung an TVÖD Bund Entgeltgruppe 10 einschl. Jahressonderzahlung (anteilig im Jahr des Beschäftigungsbeginns)
- 30 Urlaubstage (Ganzjahresurlaub bei einer 5-Tage Woche)
- Die wöchentliche Vollzeit beträgt 39 Stunden
- Home Office in Teilen nach Einarbeitung möglich

Wenn Sie an den vielseitigen Aufgaben eines international tätigen Künstler\*innenverbandes mitwirken und diese durch Ihre Arbeit mitgestalten möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und relevanten Zeugnissen **bis einschließlich 27. Juli 2024** ausschließlich per E-Mail (ein PDF-Dokument) an [art@igbk.de](mailto:art@igbk.de) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Betreff: Bewerbung Assistent\*in/Referent\*in. Fragen zur Ausschreibung beantwortet Ihnen gerne die Geschäftsstelle: 030 2345 7666

Die Vorstellungsgespräche finden aller Voraussicht nach in der 33. Kalenderwoche statt (per Zoom möglich). Reisekosten können nicht erstattet werden. Wir behalten uns vor, bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist Gespräche zu führen.

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet.

Wir weisen darauf hin, dass Ihre personenbezogenen Daten zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeitet werden. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung geben Sie als Bewerber\*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und für die Dauer der Bewerbungsphase gespeichert werden.

Kontakt:

### **Internationale Gesellschaft der Bildenden Künste (IGBK)**

z.Hd. Herrn Thomas Weis

Markgrafendamm 24/ Haus 16

D – 10245 Berlin

Tel.: +49 (0)30 23 45 76 66

E-Mail: [art@igbk.de](mailto:art@igbk.de)