



Assistenz Administration

CROSS INNOVATION MADE IN SAXONY

m/w/d ; Festanstellung in Teilzeit (15 h)

Das sind wir

Wir sind der Branchenverband der Kultur- und Kreativwirtschaft in Dresden – WIR GESTALTEN DRESDEN. Wir vertreten die Interessen kreativer Akteure gegenüber Politik und Verwaltung, fördern die Sichtbarkeit kreativer Wertschöpfungsketten und setzen uns für bessere Arbeitsbedingungen sowie die Anerkennung kreativer Arbeit ein. Zudem unterstützen wir Projekte und Initiativen, die die kulturelle und kreative Vielfalt in Dresden stärken. Unser Ziel ist es, die Rahmenbedingungen für die Kreativwirtschaft zu verbessern und Dresden als kreativen Standort zu fördern.

Mehr über uns: www.wir-gestalten-dresden.de

Das brauchen wir

2023 haben wir erstmals das Projekt CROSS INNOVATION MADE IN SAXONY durchgeführt. Hierfür haben sich die Regionalverbände Kreatives Leipzig, Kreatives Erzgebirge und Kreatives Chemnitz unter der Trägerschaft von WIR GESTALTEN DRESDEN zusammengetan und branchenübergreifende Formate, Projekte und Veranstaltungen initiiert, um Unternehmen und Kreativschaffende synergetisch zusammen zu bringen. 2024 bis 2025 führen wir das Projekt unter einem verstärkt regionalen Fokus in und um Meißen, im Erzgebirge und in der Oberlausitz vor dem Hintergrund von Digitalisierungs-Herausforderungen kleiner Unternehmen in der Region durch. Hierfür suchen wir administrative Assistenz der Projektleitung, die in Sachen Akribie und Zahlenwerk fest im Sattel sitzt.

Mehr zum ersten Projektdurchlauf erfährst du hier: www.crossinnovationsaxony.de

Was gibt es zu tun

- Organisatorische Unterstützung des Projektes CROSS INNOVATION MADE IN SAXONY II
- Einholen von Angeboten und damit verbundene Kommunikation mit Dienstleister:innen
- Dokumentation von Vergabeprozessen
- Terminkoordination
- Reiseplanung
- Controlling (Rechnungswesen, Buchhaltung)



- Teammanagement: Koordination von Terminen, Protokollführung, Planung
- Beschaffungsmanagement und Inventarisierung
- Erfassung aller Ausgaben und administrative Koordination mit der Geschäftsstelle von WIR GESTALTEN DRESDEN

Das bieten wir

- Festanstellung in Teilzeit (15 h / Woche)
- Eine Vergütung in Anlehnung an TVL-Ost bis 9.2 je nach Qualifikation
- Ein motiviertes Team in einem kreativen und agilen Arbeitsumfeld
- Ausführliches Onboarding
- Eine moderne Hard- und Softwareausstattung
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Einen Arbeitsplatz im Kraftwerk Mitte Dresden (oder Region Meißen / Lausitz / Erzgebirge)
- Flexibles Arbeiten ist gängig; Homeoffice jederzeit möglich
- Eine offene Unternehmenskultur mit kurzen Kommunikationswegen und flachen Hierarchien
- Die Möglichkeit, eigene Ideen für die direkte Verbesserung von Prozessen einzubringen

Das bringst du dafür mit

- Strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Spaß daran, Herausforderungen im Team zu lösen
- Erfahrungen im Umgang mit digitalen Tools (cloudbasierte Softwaretools, kollaborative Softwarelösungen)
- Erfahrungen im Rechnungswesen/Buchhaltung und Controlling im Rahmen von Förderprojekten
- Kenntnisse der Kultur- und Kreativwirtschaft in Sachsen sowie der branchenspezifischen Besonderheiten und Cross-Innovations-Prozessen
- Identifikation mit den Aufgaben und Zielsetzungen des Branchenverbandes
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Umfassende PC- Kenntnisse, MS-Office bzw. Google Workspace & Nextcloud

Wichtig zu wissen

Die Stelle ist **ab dem 01.08.2024 zu besetzen und ist befristet bis zum 31.05.2025**, eine Verlängerung wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt leistungsgerecht in Anlehnung an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), Tarifgebiet Ost.

Uns ist bewusst, dass möglicherweise nicht alle Kriterien sofort und vollständig erfüllt werden können. Wir laden Dich daher ausdrücklich dazu ein, Dich zu bewerben und Deine Eignung neben deiner fundierten Administrationserfahrung darzulegen.



Die Stellen werden unter Maßgabe der Mittelbereitstellung durch das Land Sachsen im Rahmen der Fachförderrichtlinie Kultur- und Kreativwirtschaft besetzt.

Du bist interessiert?

Dann freuen wir uns **ab sofort bis 14.07.2024** auf Deine Bewerbung - gern auch in einem originellen Bewerbungsformat. Ist aber kein Muss!

Du solltest mindestens die folgenden Unterlagen beifügen:

- ein Bewerbungsschreiben, das uns neugierig auf Dich macht
- einen tabellarischen Lebenslauf
- Kopien wichtiger Zeugnisse und sonstiger Befähigungsnachweise

Bitte richte Deine Bewerbung ausschließlich in elektronischer Form an:
lg@wir-gestalten-dresden.de

Die Vorstellungsgespräche finden im Juli 2024 im Kraftwerk Mitte in Dresden statt.

Wir schätzen die Vielfalt der Gesellschaft und unterschiedliche Perspektiven und Erfahrungen. Deshalb möchten wir ausdrücklich Menschen mit Behinderung, LGBTQ+, BIPoC (Black, Indigenous, and People of Color) und Menschen mit Migrationsgeschichte bestärken, sich zu bewerben.

Es wird um Verständnis gebeten, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen berücksichtigt werden können.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Du mit Deiner Bewerbung gleichzeitig Dein Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Deiner persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt.

Du hast weitere Fragen?

Bei Fragen zu dieser Stellenausschreibung und zum Bewerbungsprozess melde Dich gerne bei:

Lydia Göbel (Leitung der Geschäftsstelle)
+49 179 436 20 87
lg@wir-gestalten-dresden.de

Dresden, 19.06.2024
WIR GESTALTEN DRESDEN – Branchenverband der Dresdner Kultur- und Kreativwirtschaft e. V.