

## Stellenangebot

Der Creative Europe Desk KULTUR (CED KULTUR) ist seit 1998 (zunächst als Cultural Contact Point) die offizielle deutsche Kontaktstelle für die Kulturförderung der Europäischen Union, angesiedelt bei der Kulturpolitischen Gesellschaft e.V. in Bonn. Als kostenlose Serviceeinrichtung unterstützen wir Kultureinrichtungen aus ganz Deutschland bei der Suche nach dem geeigneten EU-Fördertopf. Unser Beratungsschwerpunkt liegt dabei derzeit beim EU-Programm KREATIVES EUROPA KULTUR. Wir informieren zudem über weitere europäische Förderprogramme, die ebenfalls für Kulturprojekte in Frage kommen und stehen in Verbindung zur Europäischen Kommission und den Kontaktstellen in rund 40 weiteren Ländern.

Wir suchen zur Verstärkung unseres kleinen Teams in Bonn zum 1. Juli 2018, ggf. auch früher  
eine/n

### Referent/in als fachliche Leitung des Creative Europe Desk KULTUR

Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet, eine längerfristige Beschäftigung ist angestrebt.

#### Zu den Aufgaben gehört unter anderem:

- **Leitung des Büros** in fachlicher, personeller, organisatorischer und finanzieller Hinsicht
- **Budget-Verantwortung:** Erstellung der Anträge für den CED KULTUR, inkl. der Kostenpläne, Budgetkontrolle und Prüfung des finanziellen Verwendungsnachweises; Erstellung des Sachberichtes, des Berichts zur Erfolgskontrolle und Prüfung statistischer Auswertungen für die öffentlichen Zuwendungsgeber (EU-Kommission (EU-KOM) und die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM), in Absprache mit der Geschäfts- bzw. Verwaltungsleitung
- **Expertisen:** Aufbereitung von Informationen, Erstellung von Expertisen zur EU Kulturförderung für EU-KOM, EU-Verwaltungsausschuss, EU-Parlament, Bund, Länder, Kommunen; Abstimmung mit den öffentlichen Zuwendungsgebern, anderen Entscheidungsträgern und dem europäischem CED-Netzwerk; Beteiligung an Konsultationen und Debatten zum Thema EU-Kulturförderung; Erarbeitung von Vorschlägen für die Fortsetzung bzw. Verbesserung des EU KULTUR Programms;
- **Gremienarbeit:** Betreuung des CED-Beirates, Vorbereitung von und Mitwirkung an Sitzungen, Verantwortung für das Protokoll
- **Projekt- und Antragsberatung,** Sichtung und Kommentierung von Anträgen vor der Einreichung, insb. Intensivberatung und schwierige Fälle, ggf. Aufzeigen von Alternativen mit Hilfe unseres Portals „Europa fördert Kultur“
- **Konzipieren, Planen und Durchführen von Info-Veranstaltungen und Seminaren** zum Thema EU-Kulturförderung, ggf. mit Workshops zur Projektentwicklung, im In- und (gelegentlich) Ausland;
- **Veröffentlichungen** in der Fachpresse; Verantwortung für den öffentlichen Auftritt des CED (Website inklusive Portal „Europa fördert Kultur“, Druckwerke, CED-Newsletter)

- **Strategische Weiterentwicklung** der Informations- und Beratungsangebote des CED
- **Konzeption der Öffentlichkeitsarbeit** für die Angebote des CED
- **Akquise** von Seminaren und Workshops
- **Ausbau und Pflege des Netzwerkes** von Multiplikatoren und EU-Kontaktstellen
- **Außenvertretung des CED** gegenüber Mittelgebern sowie in Gremien und auf einschlägigen Konferenzen in Deutschland und Europa

**Wir erwarten:**

- Abgeschlossenes Studium, wie Politikwissenschaften oder vergleichbares geisteswissenschaftliches Studium
- Nachgewiesene mehrjährige Arbeitserfahrung in ähnlicher Funktion; Erfahrungen im Beantragen und Abrechnen öffentlicher Zuwendungen
- Profunde Kenntnisse europäischer Förderstrukturen wären von Vorteil
- Personalführungskompetenz
- Fähigkeit zu Überlicksdenken und –handeln, Kompetenz in konzeptioneller Arbeit
- Redaktionelle, journalistische und rhetorische Fähigkeiten
- Gute Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit sowie sicheres Auftreten
- Psychologisches, kommunikatives Geschick, Einfühlungsvermögen, Geduld
- Englisch fließend in Wort und Schrift, möglichst eine weitere Fremdsprache
- Organisationstalent, auch gute Selbstorganisation
- Fundierte Kenntnisse von PC- und Internet-Anwendungen
- Bereitschaft zu reisen (In- und Ausland)
- Interesse an der deutschen und europäischen Kulturlandschaft

Im Creative Europe Desk KULTUR erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielfältigen Kontakten im In- und Ausland und ein kleines, engagiertes Team.  
Die Vollzeitstelle wird angelehnt an den TVÖD nach EG 13 vergütet.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Arbeitszeugnisse **bis zum 30. 04. 2018** in einer PDF-Datei) per E-Mail an:

Frau Sabine Bornemann, [bornemann@ced-kultur.eu](mailto:bornemann@ced-kultur.eu)

Website: <http://kultur.creative-europe-desk.de/nc/homepage.html>