

# making a difference

## Making a Difference sucht:

### Strategische Projektleitung

Teilzeit | 25 Std./Woche

Arbeitsort: Uferstudios Berlin, Home-Office teilweise möglich

Ab: 15.05.2024/01.06.2024

Bewerbungsfrist: 30.04.2024 (Gespräche mit potentiellen Kandidat\*innen auch schon innerhalb der Frist möglich.)

Making a Difference ist ein Berliner Netzwerk-Projekt, das die selbstbestimmte künstlerische Arbeit und Forschung von Tauben, behinderten und chronisch kranken Performer\*innen und Choreograf\*innen fördert sowie die Partnerorganisationen bei der antidiskriminierenden Organisationsentwicklung begleitet.

Projektpartner\*innen sind: Uferstudios GmbH, Tanzfabrik Berlin, Hochschulübergreifendes Zentrum Tanz Berlin, TanzZeit e.V./Tanzkomplizen, Sophiensaele, Zeitgenössischer Tanz Berlin/Tanzbüro und das Performing Arts Programm des Landesverbands freie darstellende Künste e.V. (LAFT).

In der ersten Förderphase 2018-2024 haben wir mit zahlreichen Workshops, Teacher Trainings, Forschungslaboren und Koproduktionen die Sichtbarkeit von Tauben, behinderten und chronisch kranken Künstler\*innen in Berlin erhöht und begonnen durch Prozessbegleitungen die Strukturen in den Partnerorganisationen antidiskriminierender zu gestalten. 2024 geht Making a Difference in eine neue Projektphase. In den kommenden zwei Jahren liegt der Fokus auf dem aktiven Austausch mit Künstler\*innen zu aktuellen Bedarfen, einer Konzeption von bedarfsgerechten Angeboten, dem weiteren Wissenstransfer innerhalb des Netzwerks und der finanziellen Sicherung der Arbeit von Making a Difference in den kommenden Jahren.

**Ab sofort suchen wir eine Strategische Projektleitung, die den Dialog zwischen dem Netzwerk und den Künstler\*innen aktiv gestaltet und Making a Difference durch strategische Vernetzungs- und Kommunikationsarbeit sowie Fördermittelakquise in die Zukunft führt.**

Als geschäftsführende Partnerin erfolgt die Festanstellung bei der Uferstudios GmbH.

Das Team der Uferstudios besteht aktuell ausschließlich aus nichtbehinderten Personen. Alle sind hörend. Die Büroräume sind stufenlos zugänglich, sind jedoch nicht in allen Aspekten barrierefrei. Für Rückfragen hierzu stehen wir gerne zur Verfügung.

Ein reflektierter Umgang mit den eigenen Privilegien ist für die Arbeit bei Making a Difference unabdinglich, daher erbitten wir diese im Rahmen der Bewerbung kenntlich zu machen. Im Sinne der Selbstbezeichnung/Selbstpositionierung können darüber hinaus auf eigenen Wunsch Angaben zu eigenen strukturellen Diskriminierungserfahrungen gemacht werden. Im Rahmen des Projektes verstehen wir Behinderung im Sinne des sozialen Modells und möchten ein gutes

Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden schaffen, unabhängig von Nachweisinstrumenten wie dem Schwerbehindertenausweis oder der gewählten Selbstbezeichnung (z.B. chronisch krank, neurodivergent, verrückt etc.).

Die Stelle ist auf Grund von Förderrichtlinien zunächst befristet bis 31.12.2024 und wird in Anlehnung an TV-L E11 vergütet. Eine Vertragsverlängerung für das Jahr 2025 und darüber hinaus wird angestrebt.

**Wir freuen uns ausdrücklich über die Bewerbung von Tauben, behinderten und chronisch kranken Menschen.**

## **Deine Aufgaben:**

Strategiearbeit:

- Konzeption und inhaltliche Planung der Projektbestandteile zusammen mit Künstler\*innen, Projektpartner\*innen und Fachberater\*innen
- Inhaltliche Begleitung der Projekte/Angebote der Partner\*innen
- Recherche und Konzeption von Angeboten für Künstler\*innen und Partner\*innen unter Berücksichtigung der Barrierefreiheit
- Recherche zu Förderprogrammen und Verfassen von Förderanträgen für die Drittmittelakquise des Netzwerks
- Vernetzung- und Kommunikationsarbeit nach Außen
- Mitarbeit bei Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit
- Korrespondenz und Bearbeitung von externen Anfragen (von Künstler\*innen, Institutionen etc.)

Projektmanagement:

- Koordination der sieben Netzwerkpartner\*innen, inkl. Organisation regelmäßiger Jour Fixe und Klausuren
- Überblickende Koordination und Steuerung aller Projektbestandteile, inkl. Veranstaltungen für Künstler\*innen und Partner\*innen und allg. Projektadministration
- Verantwortung für das Gesamtbudget des Projekts, inkl. Überweisungen und vorbereitende Buchhaltung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Sachberichten
- Erstellung von Kooperationsverträgen mit den Partnerorganisationen sowie Rahmenverträge, Werkverträge und Honorarverträge mit Künstler\*innen und Dienstleister\*innen

## **Dein Profil:**

- Erfahrung im Bereich Konzeptentwicklung und Netzwerkarbeit
- Erfahrung im Bereich Produktion, Veranstaltungsorganisation und Projektmanagement
- Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln (Landes- sowie Bundesmittel) und der Planung und Kontrolle von Finanzierungsplänen
- Kenntnisse über die deutsche Kulturförderlandschaft sowie Erfahrung im Verfassen von Förderanträgen
- Erfahrung in der Kommunikation mit Künstler\*innen in Bezug auf Vertragsverhandlungen, Barrierefreiheit und projektbezogenen organisatorischen Belangen

- Sensibilisierung für diskriminierungskritisches Denken und Handeln
- Erste Erfahrung in der Arbeit mit Tauben, behinderten und chronisch kranken Personen sowie großes Interesse an anti-ableistischen Arbeitsweisen
- Textsicherheit sowie gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Die Profilbeschreibung enthält eine Vielzahl unterschiedlicher Kompetenzen, die für die Position relevant sind. Bitte bewirb Dich auch, wenn Du noch nicht alle Punkte zu 100% erfüllst. Wir sind der Meinung, dass vieles gelernt werden kann, und unterstützen Dich gerne dabei. Zudem kann sich das Profil im Laufe der Projektdurchführung verändern.

## **Deine Bewerbung:**

Bitte schicke Deine Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf ausschließlich als PDF per E-Mail an Simone Willeit, Geschäftsführung, Uferstudios GmbH: [projekte@uferstudios.com](mailto:projekte@uferstudios.com).

Es ist nicht nötig, der Bewerbung ein Foto beizulegen.

Die Bewerbungsfrist ist: 30.04.2024. Ggf. werden Gespräche mit potentiellen Kandidat\*innen auch schon während des Bewerbungsprozesses geführt.

Bei Fragen zur Stelle steht Simone Willeit unter 030 4606 0887 und [Simone.Willeit@uferstudios.com](mailto:Simone.Willeit@uferstudios.com) zur Verfügung.

Bei Fragen zu den Themen Barrierefreiheit und Diskriminierungssensibilität kann Noa Winter (Projektleitung bis Februar 2024) unter [noawinter.contact@posteo.net](mailto:noawinter.contact@posteo.net) kontaktiert werden (Telefonnummer auf Anfrage).