



## **Stellenausschreibung Projektmitarbeit (Bewerbungsfrist: 22.11.2020)**

---

**Berlin, den 06.11.2020**

**Im Rahmen des Projekts „schreiben & leben“ von Lettrétage e. V. wird eine Projektassistenz (m/w/d) gesucht für die Dauer von einem Jahr (Elternzeitvertretung)**

Umfang: 32 Stunden pro Woche  
Beschäftigungsverhältnis: Anstellung, befristet auf ein Jahr  
Beginn: 01.12.2020  
Vergütung: In Anlehnung an den TV-L E9  
Bewerbungsfrist: 22.11.2020

Das Literaturhaus Lettrétage versteht sich als Ankerinstitution der freien Literaturszene Berlins. Sie möchte die Vielfalt, Kleinteiligkeit und Lebendigkeit dieser Szene unterstützen. Darüber hinaus bietet die Lettrétage im Rahmen des Projekts „schreiben & leben“ Beratungs- und Serviceleistungen für freie Autor\*innen, Übersetzer\*innen, Lektor\*innen und Literaturveranstalter\*innen an. Die Einzelberatungen zu allen nicht-künstlerischen Fragen ihrer Selbständigkeit sollen die ökonomische Basis der Solo-Selbständigen in der Literaturbranche langfristig und nachhaltig stärken. Weitere Informationen zum s&l-Einzelberatungsprogramm sowie dem jährlich ausgerichteten Branchentreff Literatur finden Sie unter [www.literaturszene.berlin](http://www.literaturszene.berlin).

### **Tätigkeitsbeschreibung**

- Vorbereitung und Nachbereitung von Vergabeverfahren
- Eigenständige Terminierung der Beratungstermine und Mitarbeit an der Jahresplanung des Beratungsprogramms
- Veranstaltungsorganisation (Branchentreff Literatur, Fachtage, Messeauftritte etc.)
- Redaktionelle Tätigkeiten in Zusammenarbeit mit der Presseabteilung
- Regelmäßige Aktualisierung der Projektmedien (Website, Auslagematerialien etc.)
- Kommunikation mit Kooperationspartner\*innen, Berater\*innen, Auftragnehmer\*innen und Teilnehmer\*innen auf Deutsch und auf Englisch
- Vorbereitung von projektbegleitenden Ausschüssen und Teilnahme an relevanten Förder- und Netzwerktreffen
- Durchführung von internen Projektevaluationen
- Rechercheaufgaben
- Administrative Tätigkeiten

### **Anforderungsprofil**

- Berufserfahrungen im Bereich Kultur/Kulturmanagement
- Kenntnisse im Bereich Veranstaltungsorganisation und in der Durchführung öffentlich geförderter Projekte
- Abgeschlossenes (Fachhochschul-)Studium (mind. Bachelor), einschlägige Ausbildung oder äquivalente Berufserfahrung
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau

Projekt gefördert von:



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Fonds für  
regionale Entwicklung





- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1)
- Wünschenswert: Erste Erfahrungen mit Wordpress

#### Chancen

- Mitwirkung an einem vielfältigen und langfristigen Projekt
- Einblicke in die Arbeitsabläufe innerhalb eines Literaturhauses
- Anschluss an die Berliner Literaturszene
- Arbeit in einem dynamischen, internationalen und aufgeschlossenen Team

**Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 22.11.2020 an:**

Moritz Malsch und Linde Nadiani

[info@literaturszene.berlin](mailto:info@literaturszene.berlin)

Die Auswahlgespräche werden digital in der Woche ab dem 23.11.2020 stattfinden.

Die Lettrétage nutzt etwaige vergaberechtliche Spielräume, um sämtliche Vergabeentscheidungen diversitätssensibel und gendergerecht zu treffen. Wir freuen uns über Bewerbungen von Personen mit Behinderung.

Weitere Informationen zur Lettrétage und zum Projekt „schreiben & leben“:

[www.lettretage.de](http://www.lettretage.de)

[www.literaturszene.berlin](http://www.literaturszene.berlin)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Projekt gefördert von:



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Fonds für  
regionale Entwicklung

