



STELLENAUSSCHREIBUNG

SUPPORT FUNDRAISING MARKETING OFFICE MANAGEMENT

Bernd Haß | Goldbekhaus e.V. | Moorfuhrweg 9 | 22301 Hamburg
Fon: 040-27 87 02-12 | Fax: 040-27 87 02-20 | bernd.hass@goldbekhaus.de | www.goldbekhaus.de

Für die Unterstützung der Programmverantwortlichen und der Geschäftsführung suchen wir zum 01. Februar 2019 eine*n Mitarbeiter*in für Fundraising, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

Das Stadtteilkulturzentrum Goldbekhaus bietet seinen Gästen seit rund 40 Jahren einen Ort für Kunst und Kultur, für Begegnung und Diskurs, für kreative Entfaltung und Entwicklung. Unabhängig von sozialen und kulturellen Hintergründen ermöglicht das Goldbekhaus anspruchsvollen Kulturgenuß – Veranstaltungsreihen, Festivals und Projekte unterschiedlicher Sparten und Kulturen finden sich hier ebenso wie Workshops, Kurse und Seminare.

Ihre Aufgaben:

Sie verstärken das zwölfköpfige hauptamtliche Team und sind zuständig für zentrale Aufgaben im Bereich Fundraising, Marketing, EDV Administration, Projektorganisation inkl. finanzieller Abwicklung von Kalkulation bis Abrechnung, Entwicklung und Begleitung von Social Media Aktivitäten und –projekten, Außerdem unterstützen Sie Geschäftsführung, Vereinsverwaltung, Buchhaltung, Controlling.

Ihr Profil:

- Ausbildung zur/zum Verkaufsauffrau/ mann oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im professionellen Projektmanagement im Kultur- und Bildungsbereich
- Erfahrung in der Arbeit mit multiprofessionellen Teams
- Erfahrungen in den Bereichen Fundraising ,Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
- Teamfähigkeit und Vermittlungskompetenz
- Kenntnisse Office -Software, Datenbank, Layout-Programme, Bild-, Audio- und Videobearbeitung, Buchhaltungssoftware

Wir bieten:

Eine anspruchsvolle und zugleich abwechslungsreiche Tätigkeit mit spannenden Gestaltungsräumen in einer kreativen Arbeitsatmosphäre, mit einem aufgeschlossenen und kooperativen Team

Bezahlung nach öffentlichem Tarif TVL 6 | 30 Wochenstunden

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte per Mail bis zum 31.12.2018 an

bewerbungen@goldbekhaus.de