

Stellenausschreibung

im Bereich **Sachbearbeitung / Prüfung und Kommunikation**
für das Förderprogramm DIS-TANZEN

Wir suchen

Eine*n engagierte*n Mitarbeiter*in für das Förderprogramm DIS-TANZEN, speziell für den Bereich **Sachbearbeitung / Prüfung und Kommunikation**.

Mit dem Förderprogramm DIS-TANZEN unterstützt der Dachverband Tanz Deutschland e.V. den Wiederbeginn künstlerischer und tanzpädagogischer Tätigkeit in der Pandemie. Das Förderprogramm gliedert sich dabei in zwei Förderbereiche: DIS-TANZ-SOLO richtet sich dabei an solselbständige Tanzschaffende; DIS-TANZ-IMPULS an Tanzschulen und kulturelle Einrichtungen mit tanzpädagogischem Angebot. Mehr Informationen hier: www.dis-tanzen.de

Wir fördern derzeit ca. 1.200 Projekte, im Laufe des Jahres kommen weitere dazu. Diese Projekte werden 2021 und 2022 durchgeführt, abgeschlossen und anschließend einer Prüfung unterzogen.

Dafür suchen wir Unterstützung für den Bereich Sachbearbeitung, insbesondere für die Prüfung von Verwendungsnachweisen und für die Kommunikation mit Geförderten. Zu den Aufgabenfeldern gehören Prüfung der eingereichten Verwendungsnachweise, Verfassen von Prüfberichten, Kommunikation via Mail und Telefon mit den geförderten Projekten und Verwaltungsaufgaben.

Das bieten wir:

- Arbeiten in einem motivierten und aufgeschlossenen Team in einem wertschätzenden Arbeitsklima
- Technische Ausstattung für das Arbeiten im Home-Office
- Eine fundierte Einarbeitung und Möglichkeiten der Weiterbildung im Bereich Zuwendungsrecht
- Einblicke in andere Projektbereiche vom Dachverband Tanz sowie Veranstaltungen des Verbands
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD (E8)
- Vollzeit-Stelle (39h/Woche) oder vollzeitnah
- 30 Tage Urlaub im Jahr

Das erwarten wir von Bewerber*innen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium (B.A.)
- Kenntnisse und bestenfalls bereits Praxiserfahrung im Bereich Zuwendungsrecht und Förderung durch öffentliche Mittel oder die Motivation, sich schnell in das Thema Zuwendungsrecht einzuarbeiten
- Gründlichkeit und Interesse im Umgang mit Zahlen
- Gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher und englischer Sprache

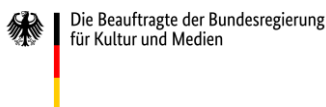
- Eine selbstständige strukturierte Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein
- Die Möglichkeit und Bereitschaft, größtenteils im Home-Office zu arbeiten. Unsere Büros in Berlin sind derzeit leider nur eingeschränkt durch die Pandemie zu besetzen.
- Kenntnisse in Office-Programmen

Wir suchen **ab 1. Juli 2021!** Die Stelle ist derzeit befristet auf Ende 2022 ggf. mit Aussicht auf Verlängerung bis Mitte 2023.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team von DIS-TANZEN

Bewerbung bitte an Christina Menne
c.menne@dachverband-tanz.de



Der Dachverband Tanz Deutschland e.V., Diehl+Ritter gUG und JOINT ADVENTURES / NATIONALES PERFORMANCE NETZ sind mit ihrer gemeinsam entwickelten und koordinierten Bundestanzförderung Teil des Rettungs- und Zukunftsprogramms NEUSTART KULTUR der Beauftragten der Bunderegierung für Kultur und Medien (BKM).