

Ausschreibung für eine befristete Stelle

RomaTrial e.V. sucht ab sofort/möglichst zum 15. Januar 2023 in Berlin eine*n

Koordinator*in für den Grüner Salon (m/w/d)

Vergütung:

Angelehnt an TV-L E11 bei entsprechender Qualifikation

Umfang:

Januar – Juni 2023: 25 St./Woche
Juli – September 2023: 10 St./Woche

Der Arbeitsvertrag ist vorerst bis **Ende September 2023** befristet.
Um eine Weiterfinanzierung/Verlängerung bemühen wir uns.

Wer wir sind:

RomaTrial e.V. ist eine mehrfach ausgezeichnete transkulturelle Roma*-Selbstorganisation, die Film- und Kunstfestivals, kulturelle und politische Bildungsarbeit für Jugendliche und Erwachsene, kreative Theater- und Filmprojekte, Sommerschulen sowie Seminare gegen Antiziganismus mit dem Ziel macht, die komplexen Problematiken des Antiziganismus in die Köpfe der Gesellschaft zu bringen. Zu unseren wichtigsten Projekten gehören das „Bildungsprogramm gegen Antiziganismus WIR SIND HIER!“ (2020 – 2024), das Internationale Roma-Filmfestival AKE DIKHEA? (alljährlich seit 2017) und die Erste und die Zweite Roma-Biennale (2018 und 2021). Seit September 2022 wurde RomaTrial von der Volksbühne der Grüne Salon zum eigenständigen Betrieb verpachtet, wo seitdem RomaTrial in Kooperation mit anderen künstlerischen und politischen Gruppen einen Ort für alle gestaltet, die durch Rassismus und andere Diskriminierungsformen betroffen sind und wo auf der Intersektion von von race, gender und class gearbeitet wird. 2022 feierte RomaTrial 10-jähriges Bestehen.

Deine Aufgabenschwerpunkte:

Programmkoordination

- Kontaktpflege zu allen beteiligten Gruppen und Künstler*innen, regelmäßiger Austausch und Erinnern an Deadlines zur Programmeinreichung
- Koordinierung der monatlichen Programmgestaltung – Korrekturen von Leporellos, Einsammeln und Redaktion von Texten & Bildmaterial
- Beantwortung von externen Anfragen

Veranstaltungsmanagement

- Umsetzung der Veranstaltungsreihe „Kafana Lab“ (6 Veranstaltungen zwischen Februar und Juni 2023) – Unterstützung bei der Dramaturgie und der inhaltlichen Gestaltung der Veranstaltungsreihe, Anfragen an und Koordination von beteiligten Künstler*innen, Textarbeit, Koordination mit Grafikdesigner*innen und Vorarbeit für Social Media
- Planung von weiteren Veranstaltungen: Kommunikation mit den beteiligten Künstler*innen und Expert*innen, insbesondere Austausch mit den Studierenden von „Kunst im Kontext“ an der UdK, Abfrage und Sicherstellung von technischen Voraussetzungen, Koordination innerhalb des Teams (Ton- und Lichttechniker, Bar, ggf. Abendkasse und Türsteher), Buchung von externen Dienstleister*innen (Fotograf*innen, Livestream etc.), Textarbeit

- Begleitung von Veranstaltungen: Übernahme der Verantwortung als Veranstaltungsleiter*in vor Ort, Sicherstellung des pünktlichen und ordnungsgemäßen Ablaufs der Veranstaltungen und der Sicherheit der Besucher*innen, Gästebetreuung, guter Abschluss von Veranstaltungen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (Text- und ggf. Bildredaktion, Unterstützung bei Social-Media- und Websitepflege)

Unterstützung bei der Dramaturgie und bei der Weiterentwicklung des Konzepts für den Grünen Salon

- Betreuung der Logo- und CI-Entwicklung (Kommunikation zwischen dem GS-Team und dem Grafikdesigner)
- Unterstützung bei dem Aufbau von Website und Social-Media-Kanälen
- Begleitung von konzeptionellen Sitzungen, Unterstützung bei der Konzeptentwicklung (Textarbeit, Koordination von Terminen mit involvierten Personen, Mitdenken)
- Unterstützung bei der Antragstellung für die Spielsaison 2023/2024

Was wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor), vorzugsweise im künstlerischen oder sozialwissenschaftlichen Bereich
- Ausgeprägte Erfahrungen in den Bereichen Veranstaltungsmanagement und Theaterbetrieb
- Erfahrung in der Organisation von Projekten / mit zivilgesellschaftlichen (Selbst-)Organisationen, ob ehrenamtlich oder professionell
- Hohes inhaltliches Interesse an Antirassismus und an Bekämpfung sämtlicher Formen von Diskriminierung, sowie deren künstlerischer und politisch-gesellschaftlicher Reflexion
- Hohe Sensibilität für rassistische und diskriminierende Denk- und Verhaltensmuster, hohe Sozial- und Diversity-Kompetenz
- Eine eigenständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein reflektiertes und sensibles Auftreten
- Bereitschaft auch Abend- und Wochenendtermine wahrzunehmen
- Neugier, offene und ehrliche Kommunikation
- Wohnsitz in Berlin

Was wir bieten:

- Die Möglichkeit, den Betrieb des Grünen Salons mitzugestalten, sich entsprechend der eigenen Qualifikation kreativ einzubringen (z.B. Dramaturgie, Kuration, Konzeption von Ausstellungen, Bühnenbild und Raumgestaltung etc.) und Verantwortung für einen erfolgreichen Ablauf von Veranstaltungen von der Planung bis zur Auswertung zu übernehmen
- Die Chance, einen selbstbestimmten, sicheren Ort für Künstler*innen, Expert*innen und Aktivist*innen aus marginalisierten und rassifizierten Gruppen in Zusammenarbeit mit vielen anderen Menschen zu kreieren, der deutschlandweit einzigartig ist, die Vernetzung voranzutreiben
- In einer freundlichen, aufgeschlossenen Gemeinschaft von Gleichgesinnten zu arbeiten
- Regelmäßige Teamsitzungen, in denen reflektiert und supervidiert wird
- 30 Tage Urlaub im Jahr / umgerechnet 22,5 Urlaubstage bis Ende September 2023

- Arbeit im Herzen der Gesellschaft (sowohl das RomaTrial-Büro als auch der Grüne Salon befinden sich am Rosa-Luxemburg-Platz)

Bewerbungsschluss: 10.01.2023

Insbesondere Bewerbungen von Roma*, Sinti*, BIPOC, Frauen*, trans, inter, nonbinary Personen sowie Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt und sind angesichts der inhaltlichen Ausrichtung des Grünen Salons ausdrücklich gewünscht. Der Grüne Salon ist aufgrund der baulichen Gegebenheiten leider nicht rollstuhlgerecht.

Bitte richtet eure Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse und Arbeitszeugnisse) an: info@romatrial.org.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am **12. und/oder 13. Januar 2023** stattfinden. **Da wir dringend suchen, behalten wir uns vor, erste Gespräche bereits vor dem Bewerbungsschluss zu führen.**