

Ausschreibung für eine befristete Stelle
RomaTrial e.V. sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt eine
Koordination für den Grünen Salon in Berlin (m/w/d)

Vergütung:

Angelehnt an TV-L E8

Umfang:

25 St./Woche

(Nach Absprache besteht die Möglichkeit,
weitere Stunden für ein anderes Projekt von RomaTrial im Theaterbereich tätig zu sein)

Laufzeit:

Bis zum 31. Dezember 2024.

Wir bemühen uns darum, die Stelle auch 2025 weiterzuführen und suchen dafür die Finanzierung.

Wer wir sind:

[RomaTrial e.V.](#) ist eine mehrfach ausgezeichnete transkulturelle Selbstorganisation von Roma* und Nicht-Roma*. Wir machen Film- und Kunstfestivals, Bildungsarbeit für Jugendliche und Erwachsene, politische Arbeit sowie Seminare gegen Antiziganismus. Unser Hauptziel ist es, Antiziganismus und weitere Formen von Rassismus zu bekämpfen und neue gesellschaftliche Räume für die Stimmen von Roma* und Sinti* zu schaffen.

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).

Was ist der Grüne Salon:

Seit September 2022 dürfen wir eigenständig den [Grünen Salon an der Volksbühne](#) betreiben. Zusammen mit anderen künstlerischen und politischen Gruppen gestalten wir dort einen Ort für alle, die durch Rassismus und andere Diskriminierungsformen betroffen sind und wo auf der Intersektion von von race, gender und class gearbeitet wird.

Unser Programm wird interdisziplinär und politisch-progressiv von Künstler*innen und Aktivist*innen aus den Communities Berliner Roma* und Sinti* gemacht. Zudem ist der Grüne Salon Bühne für Kollektive und Kreativschaffende aus dem Berliner, deutschsprachigen und internationalen Raum, deren Lebensrealitäten von Rassismus, Antisemitismus, Diskriminierung und Marginalisierung durch die *weiße* Dominanzgesellschaft geprägt ist. Mit ihnen (er)gründet RomaTrial e.V. im Grünen Salon die Vision einer Zukunftsgesellschaft. Einer Gesellschaft, in der die Existenzen, Lebenswirklichkeiten und Perspektiven aller Menschen vom gleichen Wert sind. Eine Zukunft, in der Roma* und Sinti* keine problematisierten Phänomene mehr sind, sondern Gastgeber*innen und Gestalter*innen.

Deine Aufgaben:

Koordination des monatlichen Programms

- Absprachen mit Stammgruppen und externen Künstler*innen
- Unterstützung der terminlichen Zusammenstellung des Programms in Absprache mit der Künstlerischen Leitung
- Einholung von notwendigen Informationen (Titel, Uhrzeit, Ankündigungstext und Bilder, Abstimmung der Ticketpreise, technische Anforderungen, Zeiten für Aufbau, Proben etc.) und Weiterleitung an die Volksbühne und eigenständige PR-Arbeit (Social Media, Bedienen von Netzwerken)

Koordination von fortlaufenden externen Anfragen

- Entgegennahme und Festhaltung von Anfragen
- Wöchentliche Termine mit der Künstlerischen Leitung zur Abstimmung bzgl. der Anfragen
- Follow-Up mit den externen Künstler*innen, Integration in das monatliche Programm

Organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen

- Kommunikation und terminliche Absprachen mit dem notwendigen Personal: Barpersonal, Techniker*in, Abendkasse, Aushilfe
- Koordination der technischen Ausstattung (Abfrage der Bedarfe und ggf. Besorgung von zusätzlicher Ausstattung)

Begleitung von Veranstaltungen

- Verantwortung als Veranstaltungsleiter*in vor Ort, Sicherstellung des pünktlichen und ordnungsgemäßen Ablaufs der Veranstaltungen und der Sicherheit der Besucher*innen
- Gästebetreuung (Unterstützung beim Ankommen von externen Künstler*innen, Zurverfügung-Stellung von Getränken etc.)

Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit

- Zusammenstellung der Ankündigungstexte und ggf. Redaktionsarbeit
- Einpflegen von Informationen auf Website und Erstellung von Instagram- und Telegramm-Beiträgen

Was wir erwarten:

- Du brauchst vor allem **Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit bei der Arbeit und Begeisterung für den Grünen Salon**. Den Rest bringen wir Dir gerne bei!
- Die Arbeit verlangt **viel Kommunikation über Telefon und E-Mail**. Es macht daher vor allem den Personen viel Spaß, die gerne in Kontakt mit Menschen sind.
- Es sollte kein Problem für dich sein, eine E-Mail **auf Deutsch** und manchmal auch **auf Englisch** zu schreiben.
- Es ist wichtig, dass Du **strukturiert arbeitest**, damit spannende Anfragen nicht unter den Tisch fallen, damit alle Menschen die notwendigen Informationen bekommen und jede Veranstaltung perfekt läuft.

- Es ist wichtig, dass Du **Überblick** behältst und Sachen gut zusammenbringen kannst. Bei uns sind alle Teammitglieder eingeladen, **selbst mitzudenken und lösungsorientiert zu handeln**.
- Wir erwarten auch, dass du **für Rassismus, Sexismus und andere Diskriminierungsformen gut sensibilisiert bist**. Benachteiligung hat bei uns keinen Platz!

Was wir anbieten:

- Du gestaltest des Grünen Salon mit – eine der schönsten Spielstätten in Berlin, mit einem einzigartigen Programm mit spannenden Künstler*innen, Expert*innen und Aktivist*innen.
- Du übernimmst die Verantwortung für einen erfolgreichen Ablauf von Veranstaltungen von der Planung bis zur Auswertung.
- Du arbeitest in einer freundlichen, aufgeschlossenen Gemeinschaft von Gleichgesinnten.
- Es gibt regelmäßige Teamsitzungen, in denen die Arbeit reflektiert und supervidiert wird.
- 30 Tage Urlaub im Jahr.
- Arbeit im Herzen der Gesellschaft (sowohl das RomaTrial-Büro als auch der Grüne Salon befinden sich am Rosa-Luxemburg-Platz).

Wen wir suchen:

Der Grüne Salon ist ein Ort von Roma* und Sinti* für alle Menschen, die (noch) nicht genug Platz an Berliner Bühnen bekommen. **Wir suchen daher unbedingt eine Person aus den Communities der Roma* und Sinti***. Insbesondere Frauen, trans, inter, nonbinary Personen sowie Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Sollten wir niemanden aus unseren Communities finden, sind wir auch für Menschen of Color, Schwarze Menschen, Jüdinnen und Juden und weitere durch Rassismus getroffene Menschen offen. Der Grüne Salon ist aufgrund der baulichen Gegebenheiten leider nicht rollstuhlgerecht.

Bitte schickt eure Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse und Arbeitszeugnisse) an: info@romatrial.org. Bei Fragen schreib gerne eine E-Mail oder ruf uns an: 0160 499 0175.

Bewerbungsschluss: 24.11.2023