

Die Akademie der Künste – bundesunmittelbare, rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts in der Trägerschaft des Bundes –

sucht ab dem **1. November 2017** – befristet für die Dauer von 4 Jahren –
eine/n wissenschaftlichen Mitarbeiter/in als
Sekretär (w/m) der Sektion Darstellende Kunst

Aufgaben

- Führung der Geschäfte der Sektion Darstellende Kunst
- verantwortlich für die Disposition der inhaltlichen, finanziellen und personellen Ressourcen der Sektion
- konzeptionelle wie dramaturgische Entwicklung und Erarbeitung von künstlerischen Projekten, Veranstaltungen, Festivals, fachbezogene Ausstellungen und Publikationen
- enge Zusammenarbeit, Abstimmung und Kommunikation mit dem/der Direktor/in und dem/der stellvertretenden Direktor/in der Sektion
- Betreuung des Mitgliederbereichs, der Juryarbeit und Stipendiaten-Auswahl sowie von Preisvergaben
- Verfassen von Textbeiträgen
- Vorbereitung von Anträgen auf Drittmittelunterstützung
- Wahrnehmung von kulturpolitischen Beratungsaufgaben

Anforderungen

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Berufserfahrung in institutionellen Zusammenhängen und Projektarbeit im Bereich Darstellende Kunst
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsfähigkeit, hohe soziale Kompetenz
- Flexibilität und hohes Engagement
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Weitere Sprachkenntnisse sind willkommen

Die Einstellung erfolgt mit einer tariflichen Entgeltzahlung in EG 14 TVöD-Bund.
Der Arbeitsplatz kann in Teilzeit besetzt werden.

Die Akademie der Künste schätzt Diversität. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum **17.08.2017** (Eingang) zu richten an: Akademie der Künste, Personalabteilung, Hanseatenweg 10, 10557 Berlin. Informationen zur Akademie unter www.adk.de