



THEATER in der INNENSTADT

Mitarbeiter*in im Bereich Fördermittelakquise (m/w/d)

Das Theater in der Innenstadt sucht Unterstützung im Förderwesen.

Wir sind eine unabhängige Bühne mit dem Fokus auf Eigenproduktionen und Musicals in der Linzer Museumstraße. Unser Jahresprogramm umfasst meist etwa vier bis sechs Produktionen sowie regelmäßige Einzelshows in Form von Kabaretts, Konzerten und dergleichen unter dem Label "vorstellBAR heute".

Das Theater in der Innenstadt bietet nicht nur hochwertige Eigenproduktionen, sondern steht auch für künstlerische Innovation und die Förderung von Talenten. Unsere Bühne ist ein kreativer Raum für lokale und internationale Künstler*innen, die das kulturelle Leben in Linz bereichern und wird seit 2011 von Nik Raspotnik geführt. Wir bieten ein kreatives Arbeitsumfeld, in dem Sie Ihre Ideen einbringen und zum Erhalt der Diversität der Linzer Kulturlandschaft beitragen können.

AUFGABENBEREICH

Ihr Aufgabenbereich umfasst die Organisation von Kulturförderungen in allen Phasen (Suche nach geeigneten Förderungen, Zusammenstellen und Einreichen der Unterlagen, Kommunikation mit Förderstellen und Fördergeber*innen).

Zu Ihren Aufgaben gehört es somit, Fördermöglichkeiten zu identifizieren, entsprechende Anträge zu erstellen und erfolgreiche Kooperationen mit Fördergebern aufzubauen.

Sie arbeiten eng mit unserem Team zusammen, um die finanzielle Unterstützung für unsere künstlerischen Projekte sicherzustellen. Der Fokus liegt dabei auf Kulturförderungen für den "Verein zur Erhaltung und Weiterentwicklung des Theater in der Innenstadt", umfasst aber auch Förderungen für das Theater in der Innenstadt e.U. als Unternehmen.

Konkret sollen Förderungen bei der Stadt Linz, beim Land Oberösterreich, beim Bund und bei der Europäischen Union lukriert werden.

ANFORDERUNGEN/QUALIFIKATIONEN

- Matura
- fundierte EDV-Kenntnisse
- exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Englischkenntnisse
- Erfahrung in der Kommunikation mit Behörden und öffentlichen Institutionen
- Erfahrung im Kulturbereich ist erwünscht
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Engagement

Stundenausmaß: flexible Arbeitszeiten im Ausmaß von 10 bis 12 Wochenstunden

Art der Anstellung: nach Vereinbarung als Teilzeitkraft oder freier Dienstvertrag

Verdienst: Entlohnung nach Kollektivvertrag zuzüglich Erfolgsprovisionen

Arbeitsort: Hybrides Arbeiten größtenteils im Homeoffice mit regelmäßigen Besprechungen im

Theater in der Innenstadt (Museumstraße 7a, 4020 Linz)

Weiterbildungsmöglichkeiten im Fachbereich sind möglich

Das Unternehmen unterstützt Diversität und Chancengleichheit.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Foto und Motivationsschreiben) an:
office@theater-innenstadt.at