

Stellenausschreibung

Assistenz der Projektleitung – Kursbetreuung und Öffentlichkeitsarbeit (w/m/d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.09.2026 – 31.12.2026 eine engagierte Person als Assistenz der Projektleitung beim Goldrausch Künstlerinnenprojekt (32 Std./Woche).

Eine Verlängerung der Stelle vom 01.01. – 31.12.2027 in Vollzeit (39,4 Std./Woche) ist vorgesehen.

Das Goldrausch Künstlerinnenprojekt ist ein aktives Programm zur Förderung und Professionalisierung bildender Künstlerinnen. In der einjährigen Weiterbildung werden berufsspezifische Kenntnisse in praxisnahen Seminaren vermittelt. Die Teilnehmerinnen erstellen darüber hinaus eine Website und einen Katalog und zeigen ihre Werke in einer Gruppenausstellung. Das Angebot richtet sich an Künstlerinnen bzw. FLINTA*, um deren Chancen im Beruf zu verbessern und Chancengleichheit zu fördern. Seit 1989 wird das Projekt vom Goldrausch Frauennetzwerk Berlin e.V. getragen. Der Verein setzt sich für Existenzgründungen von Frauen* ein.

Die Tätigkeit eignet sich als fundierter Praxiseinstieg im Kulturbereich und bietet Einblick und Mitwirkung in Kommunikation, Administration und pädagogischer Arbeit bei einem Bildungsträger.

Aufgaben der Assistenz der Projektleitung

In dieser Rolle unterstützen Sie uns bei wichtigen Aufgaben in der Weiterbildung, die dazu beitragen, unser Projekt erfolgreich durchzuführen. Dies umfasst unter anderem

- Mitarbeit bei Organisation und Begleitung von Professionalisierungskursen
- Kommunikation mit Projektteilnehmerinnen*
- Konzeption und Erstellung von Social Media- und Öffentlichkeitsarbeit, inkl. Websitepflege
- Organisatorische Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen
- Administrative Dokumentation und Evaluation

Voraussetzungen – Ihr Profil

- Erste berufliche Erfahrungen oder absolvierte Praktika im Bildungs- oder Kulturbetrieb
- wünschenswert: abgeschlossenes Studium (BA/MA) oder Diplom (Univ.) in Kunst- oder Kulturwissenschaft, Kunstgeschichte, Kulturpädagogik oder verwandten Bereichen

Darüber hinaus wünschen wir uns eine:n neue:n Kolleg:in mit

- Organisationstalent mit Affinität zu Zahlen und Text
- Sehr guten kommunikativen Fähigkeiten
- Selbstständigem, sorgfältigem und lösungsorientiertem Arbeiten, das vorausschauend geplant ist
- Freude an teamorientierter Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Umfeld und hohe Belastbarkeit
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office, Datenbanken
- wünschenswert: Erfahrungen mit Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsorganisation

Wir ermutigen Sie ausdrücklich dazu, sich bei uns zu bewerben, auch wenn Sie nicht alle genannten Voraussetzungen vollständig erfüllen.

Das bieten wir Ihnen

- Die Stelle ist in Anlehnung an den TVL 3 des Landes Berlin eingestuft
- 30 Urlaubstage im Jahr
- Bei uns erwartet Sie eine angenehme Arbeitsatmosphäre, sowie ein aufgeschlossenes, kollegiales Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut
- Klare Aufgabenstellungen, Eigenverantwortung und regelmäßige Teammeetings
- Qualifizierungsmöglichkeiten

GOLDRAUSCH KÜNSTLERINNEN PROJEKT

- Die Möglichkeit, nach der Einarbeitung teilweise flexibel im Homeoffice zu arbeiten
- Als Teil unseres Teams erhalten Sie einen spannenden Einblick in das zeitgenössische Kunstgeschehen in Berlin und können aktiv dazu beitragen

Wir setzen uns ausdrücklich für Diversität und die Überwindung struktureller Diskriminierungen ein, und machen uns stark für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Wir schätzen Vielfalt und eine Vielzahl von Perspektiven und begrüßen alle qualifizierten Bewerbungen.

Wenn unsere Ausschreibung Ihr Interesse geweckt hat, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse), über dieses **Online-Formular** bis einschließlich 23.08.2026. Wir planen, in der KW 35 Interviews zu führen; wir behalten uns vor, auch vor Ablauf der Ausschreibung, Gespräche zu führen.

Für Rückfragen steht Ihnen Hannah Kruse, Projektleitung, unter mitarbeit@goldrausch.org, gerne zur Verfügung. **Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!**