



**KULTURFONDS**  
Frankfurt RheinMain

# Referent\*in Projektförderung

## Kunst- und Kulturprojekte

### Festanstellung / Vollzeit

Sie brennen für Kunst und Kultur? Sie haben Erfahrung im (kaufmännischen) Projektmanagement sowie in Organisation und Verwaltung? Eine Aufgabe, in der Sie beide Welten miteinander verbinden und viel mehr bewegen können als Zahlen, wäre für Sie perfekt? Dann ist das Ihre Chance, das kulturelle Angebot der Region Frankfurt RheinMain aktiv zu fördern.

#### Willkommen beim Kulturfonds Frankfurt RheinMain

Getragen vom Land Hessen und mehreren Städten und Landkreisen in der Region Frankfurt RheinMain, initiieren und ermöglichen wir Kunst- und Kultur-Projekte mit nationaler und internationaler Strahlkraft. Die Bandbreite unserer Engagements reicht vom kulturellen Leuchtturmprojekt von internationaler Bedeutung bis zu regionalen Kooperationsprojekten. Gegründet 2007 und ausgestattet mit einem Fördervolumen von 8,6 Mio. Euro jährlich, haben wir bislang 750 Kulturprojekte mit einem Gesamtvolumen von 70 Mio. Euro über alle Kunstsparten hinweg gefördert.

#### Ihr Part :

Unser kleines, kollegiales Team engagiert sich dafür, das Budget des Kulturfonds optimal einzusetzen, um den größten Impact für die Kultur in Frankfurt RheinMain zu erzielen. Das beginnt mit der Auswahl der Förderprojekte und beinhaltet auch die Sicherstellung, dass die Fördergelder entsprechend unserer Richtlinien verwendet werden. Übernehmen Sie dabei eine wichtige Rolle.

- Sie sind für die kaufmännische und administrative Betreuung der Förderprojekte zuständig. Dabei sind Sie im gesamten Förderprozess als Begleiter\*in und Berater\*in der Antragsteller – u. a. Theater, Museen, Stiftungen, gemeinnützige Kultureinrichtungen, Kommunen und natürlich Künstler\*innen – gefordert.
- Sie prüfen Förderanträge auf Plausibilität, nehmen Finanzplanung und Kalkulationen unter die Lupe und bringen Ihre Sicht in die Beurteilung der Förderfähigkeit der Kulturprojekte ein.
- Als Projektkauffrau\*mann haben Sie die kaufmännische Projektabwicklung sicher im Griff. Sie erstellen Förderverträge, verfolgen Kostenentwicklungen, prüfen Verwendungsnachweise, klären Abweichungen, stellen sicher, dass Fördervereinbarungen eingehalten und bewilligte Mittel termingerecht ausgezahlt werden.

- Bei alledem ist unser Datenbanksystem CAS MAECENAS Ihr wichtigstes Arbeitsinstrument, das Sie auch nutzen, um aussagefähige Auswertungen und Reports rund um das Projektportfolio und unsere Fördertätigkeit zu erstellen.
- Noch mehr Abwechslung? Kein Problem! Als Mitglied unseres Teams erwarten Sie weitere interessante Aufgaben. Ihr Engagement ist bei der Organisation von Gremiensitzungen ebenso gefragt wie bei der Betreuung von Veranstaltungen in eigener Sache. Und auch bei der Kommunikation mit unseren Gesellschaftern sowie in Marketing, Öffentlichkeitsarbeit und Büroorganisation freuen wir uns auf Ihre Unterstützung.

#### Ihr Profil :

- Ihre Basis: ein Studium mit Schwerpunkt Kulturmanagement, Kunst- oder Kulturwissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder vglb.
- Sie haben (erste) Berufserfahrung in der kaufmännisch/administrativen Projektbetreuung oder in einer administrativen Position – idealerweise im Kulturbetrieb, im Stiftungswesen, im öffentlichen Dienst, in der Drittmittelverwaltung oder einer vglb. Branche.
- Sie sind fit im Umgang mit den MS-Office-Programmen und kennen sich auch mit CRM- oder ERP-Systemen aus.
- Erfahrung im Fördermittelmanagement ist ein Plus, kein Muss.
- Wichtig dagegen: Ausgeprägter Teamgeist und Freude daran, sich schnell in Ihre neuen Aufgaben einzuarbeiten und neues Wissen zu erwerben.
- Das A & O: Kommunikationsstärke! Es fällt Ihnen leicht, sich auf unterschiedliche Gesprächspartner\*innen einzustellen. Ob international renommierte\*r Theaterdirektor\*in, angesagte\*r Szenekünstler\*in oder Stiftungsvorstand – Sie treffen den richtigen Ton und überzeugen auf jedem Parkett.

Sie erkennen Ihre Chance? Dann machen Sie den nächsten Schritt! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung: bitte **hier online** mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an die von uns beauftragte Agentur, FIEBES IN COMPANY Personalmarketing GmbH. Erste Fragen beantwortet Ihnen Heike Fiebes gern unter Tel. 06101/80275-0.

[www.kulturfonds-frm.de](http://www.kulturfonds-frm.de)