



# LAKS

Baden-Württemberg e.V.

Landes

Arbeitsgemeinschaft der  
Kulturinitiativen und  
Soziokulturellen Zentren

## **Die Landearbeitsgemeinschaft der Kulturinitiativen und Soziokulturellen Zentren (LAKS) in Baden-Württemberg e.V.**

sucht ab April 2021 eine

**Assistenz der Geschäftsführung m/w/d (Teilzeit 75%)**  
als Elternzeitvertretung, befristet bis voraussichtlich Ende Dezember 2022

Die LAKS BW e.V. wurde 1982 gegründet und vereint unter ihrem Dach 71 soziokulturelle Zentren aus ganz Baden-Württemberg, die allesamt von freien Trägern geführt werden. Die LAKS berät, unterstützt und vernetzt ihre Mitglieder in organisatorischen, finanziellen und verwaltungstechnischen Fragen, bearbeitet jährlich die Landesförderanträge und erstellt die Empfehlung für die Vergabe der Landesmittel im Auftrag des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK). Daneben führt sie Gespräche mit Kulturpolitik und -verwaltung auf Landesebene und berät entsprechende Gremien zu soziokulturellen Fragestellungen. Ferner nimmt die LAKS an den Themen der öffentlichen und politischen Diskussion, wie kulturelle Bildung an Schulen, interkulturelle Öffnung der Kulturarbeit und Inklusion, teil, beteiligt sich an landesweiten Arbeitsgruppen hierzu und trägt die Diskussionen und Ergebnisse in die Zentrumsarbeit. Die LAKS-Geschäftsstelle befindet sich auf dem Areal des Kreativparks Alter Schlachthof in Karlsruhe.

### **Aufgaben:**

Unterstützung der Geschäftsführung in allen Bereichen der Verbandsarbeit, insbesondere bei

- Mitgliederverwaltung und -kommunikation
- allgemeine Organisation und Verwaltung (inkl. Buchführung)
- Beratung und Bearbeitung von Anträgen der Landesförderung
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Print und Online: Onlinekonferenzsystem, Pflege der Website und Social-Media-Kanäle)
- Projektarbeit
- Drittmittelakquise

### **Qualifikationen:**

- abgeschlossenes Studium der Fachrichtungen Kulturwissenschaft, Kulturmanagement, Sozialwissenschaft, Verwaltungswissenschaft o.ä. oder abgeschlossene Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung als Veranstaltungskaufrau/-mann
- Kenntnisse in der Vereins- und Verbandsarbeit
- souveräner Umgang mit gängiger Bürosoftware
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz
- Interesse an Soziokultur und kulturpolitischen Prozessen

### **Wir bieten Ihnen:**

- **eine gute Arbeitsatmosphäre in einem kleinen engagierten Team**
- **mehrwöchige Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin**
- **die Unterstützung durch Kolleg\*innen aus dem Vorstand (Sprecherrat)**
- **die Arbeitszeit erstreckt sich über vier Wochentage**
- **Bezahlung in Anlehnung an TVÖD Entgeltgruppe 9**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **per Email** mit den üblichen Unterlagen bis zum **31. Januar 2021** an:  
Siegfried Dittler; [siegfried.dittler@laks-bw.de](mailto:siegfried.dittler@laks-bw.de), [www.laks-bw.de](http://www.laks-bw.de)

#### **Geschäftsstelle**

LAKS Baden-Württemberg e.V.  
Alter Schlachthof 11  
76131 Karlsruhe  
Telefon 0721 - 47 04 19 09  
Telefax 0721 - 47 04 19 11  
E-Mail [soziokultur@laks-bw.de](mailto:soziokultur@laks-bw.de)  
URL [www.laks-bw.de](http://www.laks-bw.de)

#### **Bankverbindung**

Sparkasse Karlsruhe Ettlingen  
BIC KARSDE66XXX  
IBAN DE26 6605 0101 0108 1980 60