

Projektmanager:in zur Unterstützung der Aufgabenerfüllung des Friedrich-Bödecker-Kreises im Lande Bremen e.V.

Tätigkeitsfelder inkl. wöchentlichem Zeitanteil

1. Drittmittelakquise 40%

- Sichtung verschiedener Fördermöglichkeiten für aktuelle Projekte des FBK
- Absprache mit dem Vorstand des FBK vor Antragsstellung
- Antragsstellung, Abrechnung von Fördergeldern und Erstellung von Verwendungsnachweisen in Absprache mit der Bibliotheksleitung

2. Veranstaltungsmanagement 40%

- Verträge schließen in Absprache mit der Bibliotheksleitung
- Terminabsprachen, Hotelreservierungen, schriftliche Bestätigungen an Autor:innen und Mitveranstalter
- Zusammenarbeit und Kontaktpflege mit Kindertagestätten und Schulen (von der Grundschule bis zur Sekundarstufe II, Berufsschulen) sowie anderen schulischen und außerschulischen Bildungsträgern zur Realisierung der verschiedenen Veranstaltungen im gesamten Stadtgebiet

3. Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung des FBK (20%)

- Verfassen von Presseerklärungen in Absprache mit der Bibliotheksleitung und dem Vorstand des FBK
- Zusammenarbeit mit Grafikern und Druckereien zur Erstellung verschiedener Druckerzeugnisse in Absprache mit der Bibliotheksleitung und dem Vorstand des FBK
- Verfassen und Veröffentlichen von Beiträgen auf den social Media Kanälen des FBK in Absprache mit der Bibliotheksleitung
- Einstellen aktueller Inhalte auf der Webseite des FBK in Absprache mit der Bibliotheksleitung
- Versand des monatlichen Newsletters in Absprache mit der Bibliotheksleitung

4. Vorstandssitzungen (unter 5% wöchentlich)

- Finden in der Regel 3-4 mal im Jahr statt. Die Teilnahme ist obligatorisch.