

Die lebendige Vermittlung internationaler Filmkultur ist Ziel und Aufgabe des Arsenal – Institut für Film und Videokunst. Die Arbeit – gefördert durch die Beauftragte des Bundes für Kultur und Medien (BKM) – umfasst den Betrieb der Kinos Arsenal 1 & 2, die Durchführung von Berlinale Forum und Forum Expanded, den Filmverleih arsenal distribution sowie die Sammlung, Pflege und Vermittlung von Werken des unabhängigen und experimentellen Kinos.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir befristet und in Teilzeit (25 bis 30 Stunden/Woche) Unterstützung im Bereich

### **Sachbearbeitung allgemeine Verwaltungsaufgaben inkl. Beschaffungswesen (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation und Durchführung von Beschaffungsvorgängen, Vergaben und Ausschreibungen
- Ansprechpartner\*in für Vertragsangelegenheiten sowie Vertragsverhandlungen
- Bearbeitung von Mietvertrags- und Raumangelegenheiten die beiden Betriebsstätten im Filmhaus am Potsdamer Platz und im silent green Kulturquartier betreffend
- Disposition von Reinigungsdienstleistungen
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten
- Erstellung von Reisekostenabrechnungen
- Fachliche Teilnahme an Arbeitsgruppen

#### **Ihr Profil:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Kenntnisse in den Bereichen Vergabe- und Vertragsrecht sowie benachbarten Rechtsgebieten bzw. die Bereitschaft zur Fortbildung darin
- Gerne Erfahrungen im Bereich öffentlicher Haushalte
- Sicherer Umgang mit gängigen MS Office-Anwendungen
- Hohe Problemlösungskompetenz, selbstständiges, strukturiertes und dokumentierendes Arbeiten

#### **Unser Angebot:**

- Ein kulturraffines und internationales Umfeld mit einem dynamischen, professionellen und hoch motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten
- Ein vorerst bis zum 31.12.2021 befristeter Vertrag
- Eine Vergütung in Anlehnung an die Entgeltgruppe 9a TVöD Bund beim Vorliegen der formalen Voraussetzungen

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 25. April 2021 als eine PDF Datei ausschließlich per E-Mail an: [jobs@arsenal-berlin.de](mailto:jobs@arsenal-berlin.de).

Das Arsenal gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt.