

Stellenausschreibung – Projektassistenz mit Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsplanung (m/w/d)

Die **Bundesvereinigung Deutscher Musikverbände e.V. (BDMV)** ist der Dachverband der vereinsgetragenen Blas- und Spielleutemusik in Deutschland. Ihr gehören rund 1,1 Millionen Mitglieder an, die in mehr als 18.000 vorwiegend ehrenamtlich geführten Orchestern musizieren.

Die BDMV sucht für ihre Geschäftsstelle in **Plochingen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Projektassistenz mit Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsplanung (m/w/d)

in Teilzeit (20–30 Stunden/Woche).

Ihre Aufgaben

- Mitwirkung bei der Konzeption, Planung und Umsetzung der projektbegleitenden Öffentlichkeitsarbeit über Website, Social Media, Newsletter und weitere Kommunikationskanäle
- Erstellung und redaktionelle Aufbereitung von Pressemitteilungen, Beiträgen, Meldungen und Informationsmaterialien
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und projektbezogenen Maßnahmen
- Dokumentation und kommunikative Begleitung der einzelnen Projektbausteine
- Pflege und Aktualisierung von Projekt- und Veranstaltungsinformationen auf den digitalen Kanälen des Verbandes
- Erstellung und Aufbereitung von Bild-, Text- und Informationsmaterialien zur bundesweiten Sichtbarkeit der Projektergebnisse

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ein Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Erfahrungen in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation, Marketing, Veranstaltungsorganisation oder Projektarbeit
- Interesse an der Erstellung und Aufbereitung von Texten für unterschiedliche Zielgruppen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit digitalen Kommunikationskanälen, insbesondere Social Media
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Grundkenntnisse in der Pflege und Aktualisierung digitaler Inhalte, z. B. über ein Content-Management-System
- Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an der Zusammenarbeit im Team und an der Kommunikation mit unterschiedlichen Ansprechpartnern
- Bereitschaft, sich in neue Themen und Aufgabenbereiche einzuarbeiten

Wir bieten Ihnen

- Ein engagiertes Team und ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache sowie die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Kultur, Ehrenamt und Verwaltung

- Eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD, Entgeltgruppe 8/9, je nach Qualifikation und Erfahrung
- Eine **bis zum 31. Dezember 2027 befristete Teilzeitstelle mit 20–30 Wochenstunden oder nach Absprache**
- Die Stelle wird im Rahmen des **Amateurmusikfonds gefördert und ist daher projektbedingt befristet**. Wir sind ausdrücklich **an einer Weiterbeschäftigung über den Förderzeitraum hinaus interessiert**, sofern die entsprechenden Voraussetzungen und Finanzierungsmöglichkeiten gegeben sind.

Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres **frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung** bis zum **05. November 2026** an antonia.stricker@bdmv.de.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen möglichst in einer Datei (max. 5 MB).

Für Auskünfte steht Ihnen die **Geschäftsführerin Antonia Stricker** gerne per E-Mail unter antonia.stricker@bdmv.de zur Verfügung.

Die Bewerbungsgespräche finden im Zeitraum vom **19. bis 23. November 2026** statt. Bitte halten Sie sich diesen Zeitraum bereits für ein mögliches Gespräch frei.