# STELLENAUSSCHREIBUNG MITARBEITER:IN IM BEREICH SCHUL- UND FERIENPROJEKTWOCHEN BEI CABUWAZI (M/W/D)
# 20 H/WOCHE, AB 15.10.2025

**Wer sind wir?**
CABUWAZI ist ein Kinder- und Jugendzirkus mit sozialen, künstlerischen und pädagogischen Zielen, umgesetzt an 6 Standorten Berlins. Zu CABUWAZI gehört das Institut für Zirkustherapie Alegria und die Circus Akademie Berlin.
Wir engagieren uns für eine tolerante, demokratische Gesellschaft und ein weltoffenes Berlin. Unser Ziel ist es, Kinder und Jugendliche zu stärken und dabei zu unterstützen, durch Selbstwirksamkeit ihr Potential zu entfalten.

**Wir suchen zum 15.10.2025 Verstärkung durch eine:n Mitarbeiter:in im Bereich unserer Schul- und Ferienprojektwochen an unserem CABUWAZI Standort in Berlin Tempelhof.**

**Aufgabenfeld:**

Allgemeine Tätigkeiten
- Akquise, Planung und Organisation der Angebote im jeweiligen Bereich
- Angebotserstellung
- Vertragsverhandlungen & Vertragsvorbereitungen
- Organisatorische und administrative Betreuung des Trainer:innen-Teams
- Kooperation/Zusammenarbeit mit Schulen, und weiteren Institutionen, sozialen Einrichtungen im Sozialraum
- Netzwerksarbeit (Pflege, ggf. Aufbau)
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit Teilnehmer:innen, Eltern, Kooperationspartner:innen, Auftraggeber:innen
- Mitwirkung bei der (Weiter-)entwicklung und Konzeption von Angeboten
- Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter:innen des Standortes, den verschiedenen Arbeitsbereichen und der Verwaltung
- Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften (z. B. Arbeitsschutz und Unfallverhütung, Versicherungsbedingungen) und Regelungen (z.B. Platzordnung und Selbstverpflichtung zum Kinderschutz)
- Einhaltung der im Qualitätsmanagement und in den Qualitätsentwicklungsvereinbarungen festgeschriebenen Standards

Shows, Feste, Veranstaltungen
- Mitwirkung an der Planung, Organisation und Durchführung von Vorstellungen mit Teilnehmer:innen, in Zusammenarbeit und Absprache mit den Mitarbeiter:innen des Standorts und der Standortleitung
- Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von internen Festen, Veranstaltungen des Standorts

**Dein Profil:**
- kaufmännische Kenntnisse von Vorteil

**CABUWAZI Verwaltung** · Bouchéstraße 75 · 12435 Berlin
Tel +49 (0)30 / 544 90 15-0 · Fax +49 (0)30 / 544 90 15-29 · info@cabuwazi.de
**Träger: GrenzKultur gGmbH** · Amtsgericht Charlottenburg · HRB 111 896 B
**Geschäftsführung: Anne Kirschneck**

- Kommunikationsfähigkeit zwingend erforderlich
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Umgangsformen und ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild
- Spaß daran im Team zu arbeiten
- Organisationstalent und serviceorientiertes Handeln

**Was bieten wir:**

- eine Bezahlung nach Haustarif in Anlehnung an TVL
- relativ freie Gestaltung der Arbeitszeit außerhalb von Veranstaltungen
- 30 Tage Urlaub, Weihnachten und Silvester frei
- Wertschätzender Umgang in einem diversen und herzlichen Team
- eine sinnstiftende Tätigkeit im Bereich der kulturellen Bildung
- ein spannender Arbeitsplatz direkt am Tempelhofer Feld

Wir von der GrenzKultur gGmbH legen Wert auf eine diskriminierungskritische Arbeitsumgebung. Die gesellschaftliche Vielfalt (Diversität) möchten wir auch innerhalb unserer Organisation widerspiegeln. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Personen mit Diskriminierungserfahrung (z.B. Personen mit Behinderung oder Personen mit Rassismuserfahrungen).

Bewerbungsfrist ist der 19.09.2025

Wir freuen uns über aussagekräftige Bewerbungen per Mail an:
tempelhof@cabuwazi.de I Sebastian Eifert