



Projektassistenz

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht das Projekt GründungsGarage_PLUS Chemnitz des ASA-FF e.V. eine engagierte Person mit Erfahrung in Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungsbegleitung und Verwaltungsaufgaben für die Position der Projektassistenz unseres Unterstützungsprogramms für gemeinwohlorientierte Unternehmen und Gründungen.

Stelleninformation:

Arbeitszeit:	Teilzeit oder Vollzeit, min.30 Wochenstunden
Arbeitsort:	Unsere Mitarbeiter*innen leben in Chemnitz, Leipzig und Dresden. Wir arbeiten agil und digital zusammen und treffen uns regelmäßig in Chemnitz.
Arbeitsbeginn:	ab dem 15. September 2025
Vergütung:	angelehnt an TV-L 9
Befristung:	Zunächst bis 31.12.2025 Eine Anstellung bis zum Projektende im Februar 2028 ist angestrebt. Wir arbeiten im Projektgeschäft und können Verträge daher immer nur abhängig der Fördermittelzusagen verlängern. Wir haben seit mehreren Jahren eine stabile Förderpolitik und schaffen es bisher immer, alle unsere Mitarbeiter*innen weiter zu beschäftigen.
Bewerbungsfrist:	24. August 2025
Bewerbungsgespräche:	voraussichtlich in der Zeit vom 1.-3. September 2025
Ansprechpersonen:	
Bewerbungsprozess:	Tordis Trull (tordis.trull@asa-ff.de)
Inhaltlich:	Jeanette Hilger (jeanette.hilger@asa-ff.de)

Der [ASA-FF e.V.](#) ist ein Netzwerk für Globales Lernen, das sich in den Bereichen Kunst, Kultur und Social Entrepreneurship für demokratische Werte einsetzt. Der Verein macht insbesondere durch kreative, künstlerische und bildungspolitische Maßnahmen unsichtbare, marginalisierte und deprivilegierte Perspektiven sichtbar. Die wichtigsten Arbeitsbereiche des Vereins bilden die Projekte „offener prozess“ (www.offener-prozess.de), „Dokumentationszentrum zum NSU-Komplex“ (<https://interims-dokumentationszentrum.de/>) sowie „GründungsGarage Chemnitz“ (www.gruendungsgarage.de).

Projektvorstellung

Die GründungsGarage Chemnitz ist Antreiberin für soziales und kulturelles Unternehmertum, gesellschaftliche Dialoge und kreative, kollaborative Impulse. Unsere Mission ist es, mittels Beratung, Begleitung, Bildung und Vernetzung Social Entrepreneurship zu verbreiten bzw. in Chemnitz und der Region zu unterstützen. Das neue Unterstützungsprogramm GründungsGarage_PLUS setzt gezielt an den Übergängen zur Gründungs- und Wachstumsphase an. Es richtet sich insbesondere an gemeinwohlorientierte Unternehmen, Gründungen, Start-ups und KMU in der strukturschwachen Region in und um Chemnitz. Und jetzt kannst du dabei sein!

Was du bei uns machst

Kontakt

ASA-FF e.V.
Zietenstr. 2A, 09130 Chemnitz
vorstand@asa-ff.de

Vorstand

Attila Bihari
Sarah Böger
Marie Nele Wolfram

Konto

DE90430609671160785200
GENODEM1GLS
GLS Gemeinschaftsbank

Vereinsregister

VR 4859
Amtsgericht Chemnitz



Du unterstützt die Projektleitungen bei der Umsetzung der allgemeinen Projektziele organisatorisch, administrativ und inhaltlich. Dabei setzt du die Öffentlichkeitsarbeit für das neue Projekt Gründungsgarage_PLUS um und übernimmst Verwaltungsaufgaben.

Deine Aufgaben:

- du unterstützt unser neues Unterstützungsprogramm Gründungsgarage_PLUS für gemeinwohl-orientierte Unternehmen, KMU, Start-Ups und Gründungen
- du setzt Kommunikationsstrategien des Projekts auf Social Media und unserer Homepage um
- du unterstützt das Projektteam in administrativen und operativen Aufgaben, z.B. in der Dokumentation, der Rechnungslegung und Bestellungen
- du wirkst bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen mit, einschließlich der Einladung und Betreuung von Teilnehmer*innen, der Vorbereitung des Veranstaltungsraumes sowie der Nachbereitung
- du unterstützt bei der Kommunikation und der Pflege unseres Netzwerks von Partner*innen, Akteur*innen und Institutionen
- du setzt in deinen Arbeitsbereichen eigene Impulse

Deine Fähigkeiten (nicht alles davon muss zutreffen):

- du bringst Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit mit
- du kennst dich mit Verwaltungsaufgaben und Office-Programmen aus
- du hast bereits an der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen mitgewirkt
- du bist bereit bei Veranstaltungen auch an Wochenenden und zu Abendstunden vor Ort in Chemnitz zu arbeiten
- du bist kommunikativ und offen
- du hast Interesse an kulturellen, politischen, sozialen, ökologischen und/oder ökonomischen Diskursen
- du bringst eine motivierte und strukturierte Selbstorganisation ein
- du behältst auch bei kleinteiligen Aufgaben und einem mehrköpfigen Team den Überblick
- du hast Interesse mit partizipativen und kreativen Methoden zu arbeiten
- du hast Lust in einem selbstorganisierten, agil und digital arbeitenden Team zu wirken

Unsere Gegenleistung für dein Engagement:

Wir bieten eine Position mit Gestaltungsspielraum in einem renommierten Verein mit einem höchst qualifizierten Team, das selbstverantwortlich und agil arbeitet:

- Mitarbeit in Netzwerkprojekten mit verschiedenen kulturellen, wirtschaftlichen und zivilgesellschaftlichen Akteur*innen aus Chemnitz, Sachsen und Europa
- Du lernst unsere Projekte kennen, die in die Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 eingebunden sind
- Einblick in gesellschaftlich relevante Themenfelder und aktuelle Methoden
- Teilnahme an spannenden Bildungs- und Vernetzungsformaten
- flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen und zu lernen
- ein Arbeitsplatz in einem vorbildlich ausgestatteten Büro mit Wohlfühl-Atmosphäre am Fuße des Chemnitzer Sonnenbergs
- die Möglichkeit zur Weiterbildung bzw. Nutzung von Bildungstagen, denn der ASA-FF e.V. hat ein großes Interesse an der Weiterentwicklung seiner Angestellten

Kontakt

ASA-FF e.V.
Zietenstr. 2A, 09130 Chemnitz
vorstand@asa-ff.de

Vorstand

Attila Bihari
Sarah Böger
Marie Nele Wolfram

Konto

DE90430609671160785200
GENODEM1GLS
GLS Gemeinschaftsbank

Vereinsregister

VR 4859
Amtsgericht Chemnitz



Wir wünschen uns ein divers aufgestelltes Team und möchten unterschiedliches Erfahrungswissen und verschiedene Perspektiven einbinden und repräsentieren. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von BIPOC, Personen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte, Sinti*zze und Rom*nja und Menschen mit Behinderung. Wir möchten darüber hinaus mehrfachdiskriminierte Personen ausdrücklich zur Bewerbung ermutigen.

Innerhalb des Teams des ASA-FF e.V. arbeiten Personen mit unterschiedlichen sozialen und ökonomischen Hintergründen. Einige von uns kommen aus einem Arbeiter*innenhaushalt. Mehrheitlich arbeiten hier Personen mit einem akademischen Bildungsabschluss. Die Altersverteilung im Team bewegt sich zwischen Mitte 20 bis Mitte 40. Einige von uns sind Bezugspersonen von jüngeren Kindern. Wir sind ein mehrheitlich weißes Team, einige von uns sind von Rassismus betroffen und/ oder haben Migrationsgeschichte(n). Die Mehrheit der Personen in unserem Team hat einen deutschen Pass und Zugang zu den damit einhergehenden Privilegien. Wir sind ein mehrheitlich cis-weibliches Team.

Wir wünschen uns, unterschiedliche Diskriminierungsformen zu reflektieren und ihnen entgegenzuwirken. Wir pflegen ein gemeinsames Bewusstsein für gesellschaftliche und materielle Barrieren und versuchen diese abzubauen. Wir begreifen die Entwicklung einer Sensibilität für unterschiedliche Positionierungen und Erfahrungen als stetigen Lernprozess. Diversität innerhalb unseres Teams verstehen wir dahingehend als eine Ressource und Chance.

Wenn du dich durch diese Ausschreibung angesprochen fühlst, richte deine **Bewerbung inklusive aussagekräftiger Referenzen in einer zusammenhängenden PDF-Datei bitte per Mail an bewerbung@asa-ff.de.**

Mit deiner Bewerbung erteilst du gleichzeitig dein Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung deiner persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Ggf. anfallende Fahrtkosten können wir leider nicht übernehmen.

Kontakt

ASA-FF e.V.
Zietenstr. 2A, 09130 Chemnitz
vorstand@asa-ff.de

Vorstand

Attila Bihari
Sarah Böger
Marie Nele Wolfram

Konto

DE90430609671160785200
GENODEM1GLS
GLS Gemeinschaftsbank

Vereinsregister

VR 4859
Amtsgericht Chemnitz