



Stellenangebote auf  
> mf-rlp.de

Die Medienförderung Rheinland-Pfalz GmbH sucht zum 01.12.2024 eine(n)

## Sachbearbeiter\*in (w/m/d) in Teilzeit (29 Std.)

**Seien Sie Teil davon, Projektideen wahr werden zu lassen.**

Die Medienförderung RLP GmbH ist eine Einrichtung der Medienanstalt Rheinland-Pfalz. Unterstützt wird sie vom Land Rheinland-Pfalz, dem Südwestrundfunk sowie dem ZDF. Die Medienförderung RLP GmbH hat die Förderung und Unterstützung von kreativen und innovativen Medienschaffenden in Rheinland-Pfalz im Bereich digitale Medien zum Ziel.

Medienschaffende aus Rheinland-Pfalz, bzw. die im Bundesland tätig sind, können bei der Medienförderung RLP einen Antrag auf Unterstützung ihres Projektes stellen. Gefördert wird in den Bereichen audiovisuelle Werke und Games. Darüber hinaus vergibt die Medienförderung RLP GmbH Ein-Jahres-Stipendien an Studierende und Quereinsteiger\*innen. Die Antragstellung erfolgt online, eine Vergabejury entscheidet, welche Projekte gefördert werden.

Gesucht wird frühestens zum 01. Dezember 2024 ein(e) Sachbearbeiter\*in Förderung in Teilzeitbeschäftigung (29 Wochenstunden). Die Stelle ist unbefristet; die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 des TV-L. Der Dienstsitz ist Mainz.

### Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (per Mail als PDF zusammengefasst) mit Lebenslauf und Zeugnissen bis 15. November 2024 an die

> [mf@medienanstalt-rlp.de](mailto:mf@medienanstalt-rlp.de)

**Dr. Marc Jan Eumann**  
Geschäftsführer der Medienförderung RLP  
c/o Medienanstalt Rheinland-Pfalz

### Ihre Aufgaben

- Verwaltung des Förderetats einschließlich Finanzbuchhaltung
- Prüfen der eingereichten Anträge hinsichtlich der Finanzen
- Kommunikation mit den Antragstellenden
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Aufsichtsrates und der Vergabejury
- Allgemeine Unterstützung des Tagesgeschäftes und bei der Büroorganisation sowie Pflege der WordPress Webseite
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Messeauftritten

### Ihr Profil

- Sie sollten eine Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder im Bereich der Verwaltung bzw. einschlägige Berufserfahrung in diesen Bereichen mitbringen. Im Idealfall haben Sie bereits Erfahrungen in einem Bereich der Medienwirtschaft sammeln können. Die gängigen EDV-Office-Kenntnisse setzen wir voraus.
- Sie bringen die Fähigkeit zu klarer Strukturierung und Aufbereitung von Sachverhalten mit und agieren lösungsorientiert.
- Es liegt Ihnen am Herzen, sich detailorientiert um den reibungslosen Ablauf zu kümmern und damit die Antragstellenden bestmöglich zu unterstützen.
- Sie sind teamfähig, loyal und an beruflicher Weiterentwicklung interessiert.

*Chancengerechtigkeit und Diversity werden in der Medienanstalt Rheinland-Pfalz gefördert und gelebt. Bewerbungen von Frauen werden gemäß Landesgleichstellungsgesetz besonders berücksichtigt. Gleichmaßen wünschen wir uns Bewerbungen von Personen mit unterschiedlichstem persönlichen, sozialen und kulturellen Hintergrund, Menschen mit Schwerbehinderung und diesen Gleichgestellten.*