

Stellenausschreibung: Mitarbeiter:in (40 %) im Projektmanagement

(Datum der Ausschreibung: 21.09.2021)

Beginn:	nächstmöglich, spätestens 01.11.2021
Beschäftigungsart:	Anstellung, zunächst befristet bis 31.12.2022
Arbeitsumfang:	16 Wochenstunden (40 %), auch Abend- und Wochenenddienste
Vergütung:	nach Absprache je nach Qualifikation

Der Dresdner Kammerchor zählt zu den Spitzenchören Deutschlands. Hans-Christoph Rademann hat das Ensemble 1985 gegründet und ist nach wie vor künstlerischer Leiter. Mit Werken mitteldeutscher Barockmeister (v.a. Heinrich Schütz) sowie romantischem und zeitgenössischem Repertoire tritt der Chor in Sachsen, deutschlandweit und auch international auf, ist bei den wichtigen Festivals zu Gast und arbeitet mit renommierten Orchestern und Dirigenten zusammen. Zur Verstärkung unseres Dresdner Büros suchen wir nächstmöglich eine:n Teilzeit-Mitarbeiter:in für das Projektmanagement. Dabei streben wir gerne eine langfristige Zusammenarbeit an.

Was wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten in abwechslungsreichen Aufgabenfeldern
- Kreative Atmosphäre in einem jungen, kleinen Büroteam
- Enger Kontakt zu Chor und Künstlern

Ihr Profil:

- Begeisterung für klassische Musik, besonders für Chormusik
- sicheres Notenlesen
- starke kommunikative und organisatorische Kompetenzen
- freundliches und verbindliches Auftreten
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Deutschkenntnisse
- sicheres Englisch in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen und Social Media (Facebook und Twitter)
- Führerschein Klasse B (obligatorisch)
- Bereitschaft auch zu Abend- und Wochenenddiensten sowie Tourneebegleitung
- Erfahrungen im Kulturmanagement sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung.

Ihre Aufgaben:

- Projektvorbereitung und -koordination: Kommunikation mit Künstlern, Spielstätten und Veranstaltern, Erstellung von Projektplänen und Bühnenanweisungen, Reise- und Hotelbuchung, Notenanschaffung, Probenbetreuung
- Projektbegleitung: Reise- und Konzertbetreuung im In- und Ausland
- Allgemeine Büroarbeiten (Ticketing, Versand, Abrechnung)

Bewerbungsfrist: Lassen Sie uns Ihre Unterlagen gerne so rasch wie möglich zukommen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung ausschließlich per Mail an

office@dresdner-kammerchor.de.

Ihre Fragen zur Ausschreibung beantwortet Agnes Böhm / Tel +49 (0)351 80 44 100

Bewerbungsgespräche finden ab Ende September statt. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Reisekosten, die Ihnen im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs entstehen, nicht erstatten können.