

### **Projektassistenz, Mitarbeiter im Bereich Live-Veranstaltungen**

Das Kulturzentrum Moritzhof wird seit über 17 Jahren vom Verein ARTist! e.V. betrieben. Wir schauen auf viele Konzerte, Lesungen, Theatervorführungen und ein ausgewähltes Kinoprogramm zurück. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 15. Januar 2018 eine(n) engagierte(n) & teamorientierte(n) Projektmitarbeiter(in) im Bereich Veranstaltungen / Kulturmanagement. Sie erwartet ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem beliebten Kulturzentrum der Landeshauptstadt.

#### **Was erwartet Sie?**

Sie unterstützen uns und arbeiten selbstständig in den Bereichen:

- Fördermittelakquise (Beantragung und Abrechnung von Drittmitteln im öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich sowie die Verwaltung und Kontrolle des Budgets)
- Vertragsgestaltung im Live-Bereich des Hauses; Kommunikation mit internen und externen Mitarbeitern und das Prüfen und Erstellen von Künstlerverträgen, sowie die Künstler- bzw. Veranstaltungsbetreuung
- Mitwirkung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing
- allgemeine Bürotätigkeiten (Beantwortung von Besucheranfragen, Telefondienst, etc.)
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem attraktiven, vielfältigen Arbeitsumfeld und in einem sympathischen Team
- Ihre Tätigkeit ist mit einem hohen Grad an Eigenverantwortung ausgestattet

#### **Was erwarten wir?**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in den Bereichen Kulturmanagement, Kulturwissenschaften o.ä.
- Berufserfahrung in den genannten Bereichen
- Sie sind ein ausgeprägtes Planungs- und Organisationstalent, mit einer selbständigen, sorgfältigen und lösungsorientierten Arbeitsweise
- Sie besitzen ein hohes Maß an Eigeninitiative, sowie die Fähigkeit zur strukturierten Selbstorganisation bei vielen kleinteiligen Aufgaben
- hohe Kommunikationskompetenz und Einsatzbereitschaft
- Persönliches Interesse / eine Affinität zu kulturellen Veranstaltungen
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Kompetenzen im Bereich Social-Media
- Die Bereitschaft zu Arbeitszeiten in den veranstaltungsüblichen Zeiten (auch am Wochenende und in den Abendstunden) wird vorausgesetzt
- Französisch-/Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Es handelt sich um eine vorerst bis zum 31. Dezember 2018 befristete Stelle (inklusive einer 3-monatigen Probezeit). Ein langfristiges Arbeitsverhältnis wird angestrebt.

Die Stelle umfasst zunächst eine Arbeitszeit von 30 Wochenstunden bei einer Vergütung von 1.600 Euro (brutto) monatlich.

**Die Bewerbungsfrist endet am 13. Dezember 2017.** Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per Mail (PDF-Dokument) an [info@moritzhof-magdeburg.de](mailto:info@moritzhof-magdeburg.de).

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in KW 51 statt.