

Projektmanager(in) in Vollzeit gesucht!

Anstellungsart:	Anstellung in Vollzeit, zunächst befristet (1 Jahr), unbefristet angestrebt
Tätigkeitsbeginn:	1. Dezember 2019
Bewerbungsende:	6. Oktober 2019
Bewerbungsart:	online
Position:	Projektmanager(in) im Künstlerischen Betriebsbüro
Arbeitsumfang:	40 h pro Woche Abenddienste während der Projekte

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 deutschlandweit und international auf, ist bei den wichtigen Festivals zu Gast und arbeitet mit renommierten Orchestern, Solisten und Dirigenten zusammen.

Zum Saisonbeginn 2019/20 suchen wir eine/n neue/n Projektmanager/in in Vollzeit für unser Künstlerisches Betriebsbüro. Dabei streben wir eine langfristige Zusammenarbeit an.

Was wir bieten:

- Projektmanagement für ein klassisches Ensemble
- Eigenverantwortliches Arbeiten in abwechslungsreichen Aufgabenfeldern
- Kreative Atmosphäre in einem jungen, kleinen Büroteam
- Enger Kontakt zu Chor, Solisten, Orchestern und Dirigenten
- Attraktive Konzertsäle und renommierte Spielstätten
- Bruttogehalt von 1.850,- EUR pro Monat

Ihre Aufgaben:

- Gesamte Projektplanung und Durchführung von Eigenveranstaltungen, Gastspielen und Konzertreisen des Chores, z.T. auch mit Solisten und Instrumentalisten
- Enge Zusammenarbeit mit der künstlerischen Leitung
- Verfassen von ausführlichen Programmheftbeiträgen bei Eigenveranstaltungen
- Betreuung von CD- und DVD-Produktionen
- Reise- und Hotelbuchung, Probenbetreuung
- Ticketing für Eigenveranstaltungen (Reservix)
- an Konzerttagen: Teamleitung, Bühnenbau, Transporte, Abendkasse
- Distribution von Werbematerialien und Plakaten
- Bearbeitung und Versand von CD-Bestellungen, Tickets, Einladungen etc.
- Projektdokumentation, Fotos

- Erstellung und Redaktion von Programmheften und Fördermittelanträgen
- Pflege der Website, Erstellen von Hörbeispielen
- Abrechnung und Buchhaltung in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister des Chores
- Pflege des Notenarchivs und des CD-Bestandes

Sie bieten:

- abgeschlossenes Studium in Musikwissenschaft, Kulturmanagement oder vergleichbarem kultur-/geisteswissenschaftlichen Studiengang (BA oder MA)
- Praktische Erfahrungen im kulturellen Projektmanagement
- Begeisterung für klassische Musik, insbesondere für Chormusik
- sicheres Notenlesen
- Fähigkeit, auch in Hochphasen Ruhe zu bewahren und den Überblick zu behalten
- starke kommunikative und organisatorische Kompetenzen
- freundliches und verbindliches Auftreten
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Deutschkenntnisse
- sicheres Englisch in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen (Excel, Word, Outlook) und Social Media (Facebook und Twitter)
- Führerschein Klasse B (mind. 2 Jahre)
- Bereitschaft zur Arbeit an Abenden und Wochenenden sowie Dienstreisen
- Kenntnisse historischer Stimmungen von Vorteil

Weitere Auskünfte erteilt Benno Böhm unter +49 (0)351/8044100, office@dresdner-kammerchor.de.

Vorstellungsgespräche finden in der Woche 21.-25. Oktober 2019 in Dresden statt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens 6. Oktober 2019 als zusammenhängende pdf an office@dresdner-kammerchor.de.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Reisekosten, die Ihnen im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs entstehen, nicht erstatten können.

Dresdner Kammerchor e. V.
Buchenstraße 6
01097 Dresden
www.dresdner-kammerchor.de

(Datum der Ausschreibung: 25.07.2019)