

Minijob für Studenten: Klassikfreak mit Organisationstalent gesucht

Beginn: Oktober 2017 oder früher

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 studentische/n Mitarbeiter/in, der/die insbesondere das Projektmanagement unterstützt. Dabei streben wir eine langfristige Zusammenarbeit an.

Beschäftigungsart: Minijob (max. 450,- € pro Monat)
Arbeitsumfang: ca. 10 h pro Woche (2 halbe Tage) zzgl. Abenddienste während der Projekte

Was wir bieten:

- Einblicke in alle Bereiche des Projektmanagements für ein klassisches Ensemble
- Eigenverantwortliches Arbeiten in abwechslungsreichen Aufgabenfeldern
- Kreative Atmosphäre in einem jungen, kleinen Büroteam
- Enger Kontakt zu Chor und Künstlern

Profil:

- Laufendes Studium in Musikwissenschaft, Kulturmanagement oder vergleichbarem kultur-/geisteswissenschaftlichen Studiengang (ab 3. BA-Semester oder Master)
- 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 den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen und Social Media (Facebook und Twitter)
- Führerschein Klasse B
- Erfahrungen im kulturellen Projektmanagement sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung.

Aufgaben:

- Unterstützung in den laufenden Projektmanagement-Aufgaben: Erstellung von Proben- und Projektplänen, Reise- und Hotelbuchung, Probenbetreuung
- Ticketing für Eigenveranstaltungen in Reservix
- am Konzerttag: Auf- und Abbau, Transport und Abendkasse
- Verteilen von Werbematerialien und Plakaten
- Bearbeitung und Versand von CD-Bestellungen, Tickets, Einladungen etc.
- Projektdokumentation, Fotos
- Korrekturlesen von Programmheften und Anträgen

Bewerbungsschluss: 24. September 2017

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an office@dresdner-kammerchor.de.

Kontakt

Agnes Böhm

+49 (0)351 80 44 100

a.boehm@dresdner-kammerchor.de

Dresdner Kammerchor e. V.

Buchenstraße 6

01097 Dresden

office@dresdner-kammerchor.de

www.dresdner-kammerchor.de

(Datum der Ausschreibung: 30.08.2017)