



Ausschreibung: Assistent/in der Geschäftsführung

Der Carinthische Sommer ist Kärntens bedeutendstes Musik- und Kulturfestival mit internationaler Ausstrahlung. Die besondere Atmosphäre des Festivals mit seinen vielfältigen Spielstätten zieht jedes Jahr KünstlerInnen und Publikum aus aller Welt in den Bann.

Der Carinthische Sommer schreibt die Assistenz der Geschäftsführung ab 1.10.2018 aus.

IHRE AUFGABEN

- Mitarbeit an der inhaltlichen/operativen Planung und Durchführung des Festivals Carinthischer Sommer in Zusammenarbeit mit dem Intendanten
- Festivalorganisation, Projektmanagement, Disposition
- Verhandlung, Ausarbeitung und Ausstellung von Künstler- und Koproduktions-Verträgen
- Reise- und Unterkunftsplanung für Künstler
- Sachliche Prüfung von Rechnungen und Künstler-Honoraren
- Weitere Tätigkeiten und Bezug habende Aufgaben wie Proben- und Konzertbetreuung, Mitarbeit bei der Programmheft-Redaktion und im Marketing
- Zusammenarbeit mit allen künstlerischen und technischen Festivalabteilungen

IHRE QUALIFIKATION

- Mehrjährige Erfahrungen im Künstlerischen Betriebsbüro eines Festivals, Musiktheaters oder Konzertbetriebes
- Gute Vernetzung im Bereich der Klassischen Musik und ggffls anderer Musiksparten
- Freundliches, aufgeschlossenes Wesen mit ausgezeichneten Umgangsformen,
- Serviceorientierung
- EDV-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B
- Deutsch- und Englisch verhandlungssicher
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Loyalität, Vertraulichkeit

Dienstort während der Festivalmonate Juni, Juli und August ist Ossiach in Kärnten, während der übrigen Monate Wien.

UNSER ANGEBOT

Die Position ist mit € 2.800 brutto/Monat für 38,5 Wochenstunden bei 14 Monatsgehältern (inklusive Urlaubszuschuss und Weihnachtsgeld) mit Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung dotiert.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Foto bis spätestens 31. Juli 2018 (Datum des Email-Eingangs) an: Mag. Helga Isak, h.isak@carinthischersommer.at