

Das Konzerthaus Berlin sucht für die
Stiftung Kurt-Sanderling-Akademie des KHO Berlin
zum 15.08.2021 eine/n

Mitarbeiter*in Orchesterakademie (m/w/d)

- vorerst befristet auf zwei Jahre in Teilzeit 50% -

Die dem Konzerthaus Berlin angegliederte Stiftung Kurt-Sanderling-Akademie des KHO Berlin fördert junge, hochqualifizierte Musiker*innen aus aller Welt auf ihrer Laufbahn und Berufsausbildung als Mitglieder von internationalen Spitzenorchestern. Als Mentor*innen unterstützen Musiker*innen des KHO die Stipendiat*innen und führen sie in ihre Spieltradition ein. Die Akademist*innen sind in die Proben und Aufführungen des Konzerthausorchesters integriert und erhalten regelmäßig Instrumentalunterricht auf ihrem Hauptinstrument. Die jungen Künstler*innen schaffen durch ihre Musik eine Verständigungsmöglichkeit jenseits der Sprache und überwinden dadurch kulturelle und geografische Grenzen.

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner*in für Stipendiaten und das Konzerthaus in sämtlichen Belangen der Akademie
- Ausstellung der Verträge für Akademist*innen und Mentor*innen
- mit der Akquise neuer Akademist*innen verbundene Aufgaben inklusive Organisation der Probespiele
- Organisation von Konzerten und weiteren Akademie-Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit den Abteilungen des Konzerthauses, Betreuung von Sonderveranstaltungen
- Organisation und Vermittlung von Akademisten-Ensembles für Sponsorentermine
- Mitarbeit bei der Präsentation der Akademie in Publikationen und auf der Website
- Vor- und Nachbereitung der Vorstandssitzungen
- Weiterentwicklung der Orchesterakademie und Sponsoren Akquise
- Entwicklung von und Unterstützung bei der Umsetzung von Fundraisingkonzepten

Der/die Mitarbeiter*in stellt die Kommunikationsschnittstelle zwischen Konzerthaus und Orchesterakademie dar. Im Rahmen von gemeinsamen Kooperationen und auch bei Probespielen findet eine enge Zusammenarbeit mit dem Orchesterbüro des Konzerthauses statt.

Unsere Anforderungen:

- idealerweise ein abgeschlossenes Studium in Kultur-, Projekt- oder Musikmanagement bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- erste praktische Erfahrungen im Kultur- oder Projektmanagement, Erfahrung im Orchesterbereich
- Interesse an klassischer Musik
- souveräne Beherrschung der gängigen Office-Anwendungen
- fließende Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen wünschenswert
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit
- schnelle Auffassungsgabe, Organisationstalent, Kreativität, Genauigkeit, Selbständigkeit und Kommunikationsfähigkeit

Ihre aussagekräftige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Gehaltsvorstellung) richten Sie bitte **ausschließlich per E-Mail bis zum 11.06.2021** an Carolyn Marten unter bewerbung@konzerthaus.de. Beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 5 MB möglichst nicht überschreitet und alle Unterlagen und Zeugnisse **in einem PDF-Dokument** zusammengefügt werden (1 Anhang).

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 21./22.06.2021 stattfinden.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht, ebenso Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Das Konzerthaus Berlin wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten.

Die eingereichten Unterlagen werden nach spätestens sechs Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass etwaige anlässlich einer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten leider nicht von uns erstattet werden können.