

LUCERNE FESTIVAL

Lucerne Festival ist ein führender internationaler Musikveranstalter und bietet jährlich ein Festival im Sommer und zwei Kurzfestivals im Frühling und im Herbst an. Lucerne Festival zeichnet sich aus durch eine innovative Programmgestaltung, die Präsentation weltberühmter Orchester, Dirigent*innen und Solist*innen, die Integration der zeitgenössischen Musik und die Förderung junger Künstler*innen.

Gerne möchten wir folgende Stelle per 1. September 2022 oder nach Vereinbarung mit einer flexiblen und organisationsstarken Persönlichkeit besetzen:

Assistent*in für den Intendanten (50%)

IHRE AUFGABEN:

- Kompetente Unterstützung des Intendanten und Koordination von Terminen und Aufgaben
- Protokollführung sowie Erstellen von Dokumentationen und Präsentationen
- Organisation von Veranstaltungen im Rahmen des Festivals
- Reisebuchungen und Reiseabrechnungen
- Schnittstelle zum Stiftungsrat und dem Präsidenten mit den damit verbundenen administrativen Aufgaben
- Administrative Tätigkeiten im Office Management sowie für die Buchhaltung

IHR PROFIL:

- KV Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Routiniert in der Anwendung von MS Office insbesondere Powerpoint
- Souveränes Auftreten
- Diskretion, Zuverlässigkeit sowie vernetzte Denkweise
- Interesse für klassische Musik und den Festival Betrieb
- Während der Festival Zeit im Sommer gehören Wochenend- und Abendeinsätze zum Alltag

Wir bieten Ihnen ein spannendes Umfeld in der Welt der klassischen Kultur. Nutzen Sie Ihre Chance und senden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen bis zum 5. August 2022 per E-Mail an die folgende Adresse:

recruiting@lucernefestival.ch

Lucerne Festival
Stephanie Murray-Robertson
Personal

T +41 (0)41 226 44 40
lucernefestival.ch

Für diese Stelle nehmen wir keine Dossiers von Personalvermittlern entgegen