

Lucerne Festival ist ein führender internationaler Musikveranstalter und bietet jährlich ein Festival im Sommer sowie 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. März 2024 oder nach Vereinbarung mit einer flexiblen und organisationsstarken Persönlichkeit besetzen:

## Assistent\*in für den Intendanten (100%)

## **IHRE AUFGABEN:**

- Kompetente Unterstützung des Intendanten und Koordination von Terminen und Aufgaben
- Schnittstelle zum Stiftungsrat und dem Präsidenten mit den damit verbundenen administrativen Aufgaben
- Organisation von Veranstaltungen im Rahmen des Festivals
- Reisebuchungen und Reiseabrechnungen
- Protokollführung sowie Erstellen von Dokumentationen und Präsentationen
- Administrative T\u00e4tigkeiten im Office Management sowie f\u00fcr 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 f
  ür 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 15. Februar 2024 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