

Moers Kultur GmbH
Ostring 9 | D-47441 Moers

Telefon: 0 28 41 - 367 367 5
Telefax: 0 28 41 - 367 152 0

info@moers-festival.de
www.moers-festival.de

Stellenausschreibung/-beschreibung

Das international renommierte moers festival findet seit 1972 jährlich an Pfingsten statt und wird seit 2005 von der Moers Kultur GmbH veranstaltet. Das Festival hat sich vom reinen Newjazz-Festival über fünf Jahrzehnte immer weiter geöffnet und erweitert; es trägt heute den Subtitel „Jazzfestival für Musik / Miteinander / Freysinn und: Klangfriede!“. Weitere Formate, Einrichtungen und Reihen wie z.B. die moers sessions (morning sessions bzw. projects) der improviser in residence (seit 2008), die discussions (seit 2017), wechselnde Jugendprojekte (seit 2018) oder hybride Formate (@the same time oder die VR moersland, seit 2022) erweitern den Festivalkosmos.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Referent:in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Leitungsassistentenz für +/- 30 Stunden/Woche (w/m/d)

Qualifikation:

- Erfahrung im Arbeiten im kulturellen Bereich
- Geübter Umgang mit dem MS-Office-Paket oder vergleichbaren Google-/ Apple Anwendungen; gerne auch Adobe Acrobat Pro, Photoshop und Indesign (kein Muss)
- Souveränes Jonglieren von Kalender, Terminen und Gesprächspartner:innen - dabei bist Du freundlich und ruhig - und wenn nötig, bestimmt
- Sprachliches Geschick und einwandfreie Rechtschreibung
- Gutes Englisch in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B
- Ein hohes Maß an innerem Organisationsvermögen, sowie Verständnis für die Besonderheiten des moers festivals werden vorausgesetzt

Konkret:

- Du hast den Kalender voll im Griff - inklusive der Terminplanung, der Terminkommunikation sowie der Vor- und Nachbereitung
- Weiterhin unterstützt Du bei der internen und externen Kommunikation auf allen Kanälen, insb. in der schriftlichen Korrespondenz mit hochrangigen Vertreter:innen aus Kultur und Politik
- Du übernimmst den Posteingang- und -ausgang (digital wie analog) und kümmerst Dich um die Ablage
- Wenn es notwendig sein sollte, unterstützt Du das erweiterte Team auch bei Bewältigung administrativer Aufgaben und übernimmst auch mal die Urlaubsvertretung
- Du erstellst Pressemeldungen und social media content
- Schnittstellenmanagement: Mitarbeit bei und Koordination von Marketingkampagnen, Betreuung von Dienstleister*innen

- Mitarbeit an der Entwicklung von Anträgen und Erstellung von Verwendungsnachweisen
- verschiedenste Recherchearbeiten

Bist Du das?

- Du hast Freude an der Planung und Durchführung eines Festivals, das deutlich mehr ist, als eine Abfolge von Konzerten mit einem daran angeschlossenen Konsumtempel
- Du bleibst entspannt, auch wenn dein Tag anders aussieht als geplant
- Du verstehst, dass die Arbeit an einem Festival immer wieder Überraschungen und vorher ungeahnte Aufgaben in sich birgt, die jemand übernehmen muss und, dass wir uns als Kernteam einander in allen Bereichen unterstützen und zuarbeiten müssen
- Wenn du etwas nicht weißt? Dann findest du es heraus und/oder löst es!
- Nicht jedes zweite Wort von dir ist „Nachhaltigkeit“, sondern du meinst es wirklich ernst

Was echt schlecht wäre:

- Du hast kein Bock auf Kommunikation, egal ob in Schrift oder Wort
- Du hast Dich ganz doll ans Homeoffice gewöhnt
- Du hast keine Eigenmotivation und gar kein Organisationstalent
- Du hast keinen Wecker, bist unstrukturiert und sagst öfter mal kurzfristig ab
- Du packst eigentlich auch in anderen Bereichen nicht so gerne mit an
- Du ekelst dich vor Jour Fixe und Supervision

Wir ermöglichen:

- Eine spannende Aufgabe, bei der du deine Talente (und wenn du willst: Ideen, Idealismus und Utopien) in einem Festivalbüro mit gesellschaftlicher Verantwortung einsetzen kannst.
- Abgestimmte, aber flexible Arbeitszeiten, damit Dein Job in Dein Leben passt und mobiles Arbeiten nach Absprache
- Je nach Deinem Hintergrund und Deiner Erfahrung werden wir Dir ein Angebot machen, das dem Niveau der Stelle gerecht wird und Deinen Kenntnissen und Erfahrungen entspricht.
- Vertragsform: Befristete Anstellung bis 30.06.2028

Bewerbungsschluss 31. August 2024 per E-Mail (Unterlagen bitte zusammengefasst in einem pdf-Dokument) an tim.isfort@moers-festival.de

Du bist neugierig geworden?

Dann melde Dich doch einfach bei uns! Gerne auch, wenn Du Fragen hast oder nicht zu 100 % in das Profil passt. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von ihrer Herkunft, Religion, Hautfarbe, sexuellen Identität, Behinderung, ihres Alters und Geschlechts. Unser Auswahlprozess findet ausschließlich aufgrund deiner fachlichen Qualifikation statt. Rückfragen gerne jederzeit per E-Mail.

Anmerkung: Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für dieses Bewerbungsverfahren verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts gelöscht.