

## **Assistenz der Geschäftsführung & Leitung des künstlerischen Betriebsbüros (m/w/d)**

Der Unternehmensgegenstand der gemeinnützigen Tiroler Volksschauspiel GmbH mit Sitz in Telfs ist die Planung und Durchführung der Tiroler Volksschauspiele.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit, die unsere Geschäftsführerin in ihrer täglichen Arbeit unterstützt und in den Sommermonaten das künstlerische Betriebsbüro leitet.

### **Stellenbeschreibung:**

- Schnittstelle für sämtliche Abläufe und Kommunikationsleistungen
- Office-Management (Telefon, Korrespondenz, Verwaltung)
- Rechnungskontrolle und vorbereitende Buchhaltung
- Verwaltung und Ablage von Verträgen, Subventionseinreichungen etc.
- Mitarbeit bei den Vorbereitungen und der Betreuung der einzelnen Produktionen
- Betreuung der Künstlerinnen und Künstler vor Ort, Hotelbuchungen und Reiseorganisation inkl. Abrechnung

### **Ihr Profil:**

- Hohe Affinität zu Kunst und Kultur
- Umfassende mehrjährige einschlägige Berufspraxis im Kulturmanagement und/oder -marketing (vorzugsweise in einem Theater- bzw. Festivalbetrieb)
- Office-Allrounder/in mit guten EDV-Kenntnissen
- Ausgezeichnetes Deutsch in Wort und Schrift, Fremdsprachen von Vorteil
- Redaktionelles Know-how und Social-Media-Kenntnisse
- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Hohes Maß an Selbstorganisation, Loyalität, Eigeninitiative bzw. Eigenverantwortung, Genauigkeit und Zuverlässigkeit. Hohe Stressresistenz!
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch an Abenden, Wochenenden und Feiertagen, Überstunden in den Monaten Juli und August

### **Wir bieten:**

- eine spannende, kreative und herausfordernde Aufgabe in einem Festivalbetrieb
- eine angenehme Atmosphäre in einem kleinen Team mit flachen Hierarchien
- eine ganzjährige Anstellung im Ausmaß von 30 Stunden
- ein Bruttomonatsgehalt ab € 1970.- (abhängig von ausschreibungsrelevanten Erfahrungen und Qualifikationen ist eine Überzahlung möglich)
- Dienort Telfs

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail mit den üblichen Unterlagen und Motivationsschreiben bis spätestens 13.03.2020 an: [gf@volksschauspiele.at](mailto:gf@volksschauspiele.at). Für Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.