

Stellenausschreibung

HELLERAU – Europäisches Zentrum der Künste ist eine Bühne der Landeshauptstadt Dresden. Das Produktions- und Gastspielhaus zählt zu den wichtigsten interdisziplinären und internationalen Zentren zeitgenössischer Künste in Deutschland und Europa. Schwerpunkte der künstlerischen Arbeit bilden die performativen Künste Tanz, Theater, Performance sowie zeitgenössische Musik.

Zum 1. April 2022 suchen wir eine

Assistenz Programmleitung (m/w/d)

nach Tarifvertrag Normalvertrag Bühne (SR Solo) in Vollzeit.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Unterstützung der Programmleitung durch künstlerisch-dramaturgische Mitarbeit an der Programmplanung und -umsetzung (Koproduktionen, Gastspiele, Festivals, Sonderformate);
- Durchführung aller programm- bzw. umsetzungsrelevanten Absprachen durch direkte Kommunikation mit Künstler:innen, deren Management und die Begleitung künstlerischer Arbeitsprozesse vor Ort; eigenverantwortliche Betreuung von einzelnen Veranstaltungen und Projekten innerhalb der Spielzeit;
- Sicherstellung des vollständigen und zeitgerechten Informationsflusses zwischen der Programmabteilung sowie allen an der Vorbereitung und Umsetzung von Produktionen beteiligten Abteilungen des Hauses;
- Mitwirkung an der Verhandlung und Vorbereitung von Künstler:innenverträgen;
- Mitwirkung an der Überwachung des Programmbudgets sowie an der Fördermittelakquise durch Recherche von spezifischen Drittmittelangeboten und Ausarbeitung von Drittmittelanträgen;
- Erstellung von Ankündigungstexten in Abstimmung mit der Abteilung Kommunikation;
- Mitwirkung an der Verknüpfung des Gesamtprogramms mit dem hauseigenen Audience Development sowie an der Vernetzung mit Partnerinstitutionen und Künstler:innen in Stadt und Region;
- Vertretung des Hauses bei in regionalen, nationalen und internationalen (Theater-) Netzwerken;
- Übernahme von Abenddiensten.

Voraussetzungen:

Sie verfügen über einen Hochschulabschluss oder eine abgeschlossene Berufsausbildung mit Bezug zum Aufgabenfeld und können auf anwendungsbereites Fachwissen und praktische Berufserfahrung, vorzugsweise in einem vergleichbaren Theater- oder Festivalbetrieb zurückgreifen.

Erwartungen:

Sie begeistern sich für zeitgenössische Künste und sind mit den besonderen Anforderungen eines Theaterbetriebes sowie den Produktionsweisen freier Ensembles vertraut. Sie konnten Ihre ausgeprägten organisatorischen und kommunikativen Fähigkeiten bereits unter Beweis stellen und sind erfahren im Umgang mit Künstler:innen, in der Moderation von Veranstaltungen sowie im Dokumentieren von Ergebnissen. Selbständiges Arbeiten, Auftreten und Eigeninitiative sind Ihnen ebenso selbstverständlich wie Teamwork und die Arbeit in vernetzten Strukturen. Sie sprechen fließend Deutsch und Englisch. Sie sind bereit zur Übernahme von Diensten an Abenden, Wochenenden sowie Feiertagen sowie auch dazu, ihren Wohnsitz in Dresden zu nehmen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen, ggf. Arbeitsproben sowie Referenzen und Beurteilungen übersenden Sie bitte **bis zum 6. Dezember 2021** (Posteingang) an:

HELLERAU – Europäisches Zentrum der Künste
z. H. Personalbüro - Frau Sandra Grüner
Karl-Liebknecht-Straße 56
01109 Dresden

oder per E-Mail (alle Dokumente zusammengefasst in einer einzigen PDF-Datei nicht größer als 5 MB) an: bewerbung@hellerau.org.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Bewerbungsverfahren zu. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Sie werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Unsere ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter www.dresden.de/stellen.

HELLERAU – Europäisches Zentrum der Künste setzt sich ein für Chancengleichheit, Weltoffenheit und Diversität – uns sind alle Bewerbungen gleich willkommen. Wir weisen darauf hin, dass der Arbeitsplatz aus baulichen Gründen nicht barrierefrei ist.

Die Bewerbungsgespräche finden in der Zeit vom 10. bis 14. Januar 2022 statt. Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen oder andere Bewerbungskosten können wir nicht erstatten. Sofern die Gespräche pandemiebedingt digital stattfinden müssen, erklären Sie sich bitte bereits mit Ihrer Bewerbung dazu bereit.

Für Rückfragen zu den Aufgaben steht Ihnen Herr André Schallenberg (Tel. 0351. 264 62 13, schallenberg@hellerau.org) zur Verfügung. Ihre Fragen zum Besetzungsverfahren beantwortet Frau Sandra Grüner (gruener@hellerau.org).

www.hellerau.org