

# STANZEREI



Die Stanzerei Baden ist ein Kultur-/ Veranstaltungsort im Zentrum von Baden. **Per 01. Januar 2019** oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

## **MitarbeiterIn Kultur- und Veranstaltungsmanagement** **70-80%-Anstellung mit teilweise unregelmässigen Arbeitszeiten**

Es erwarten Sie ein spannendes Arbeitsumfeld im kleinen Team, viel Abwechslung und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen.

### Ihre Aufgaben

- Organisation, Planung und Administration von **privaten Veranstaltungen** (Offertstellung, Vertragsabschluss, Rechnungsstellung, Besichtigungen und Besprechungen vor Ort, Raumübergabe und –rücknahme, Unterstützung in Planung und Koordination der Veranstalter)
- Entwicklung und Durchführung des **kulturellen Angebots** (Weiterentwicklung der Kulturreihe ENDLICH MITTWOCH!, Booking, Budgetierung, Abrechnung, Fundraising, Sponsoring, Werbung, Künstlerbetreuung, Kassen- und Bareinsätze während den Veranstaltungen)
- Drehscheibe für Koordination aller betroffenen Anspruchsgruppen im Vorfeld
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Plakatkoordination und -aushang
- Betreuung der Webseite und facebook-Seite
- Stellvertretung Geschäftsführung während Ferienabwesenheit

### Ihr Profil

- Freude an Kommunikation und Organisation
- Interesse und Begeisterung für Kultur
- Stilsicheres, kreatives und sattelfestes Deutsch
- Rasche Auffassungsgabe und ausgeprägtes vernetztes Denken
- Fundierte Kenntnisse in MS Office und im Umgang mit sozialen Medien
- Hohe Belastbarkeit, grosses Verantwortungsbewusstsein
- Flexible Arbeitszeiten (teilweise abends / Wochenende)
- Bezug zur Region wünschenswert
- CAS Kulturmanagement von Vorteil
- Stellvertretung/Mitarbeit Geschäftsleitung

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Barbara Zulauf, Aktionshalle Stanzerei GmbH,

Bruggerstrasse 37, 5400 Baden / [barbara.zulauf@stanzerei-baden.ch](mailto:barbara.zulauf@stanzerei-baden.ch)