

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung

## **Assistenz Stiftung (m/w) 20 % (evtl. als Praktikumsstelle)**

Das Centro Internazionale di Scultura in Peccia (Vallemaggia) ist ein neu geschaffenes Kulturzentrum für fünf Stipendiaten und betreibt eine Ausstellungshalle für zeitgenössische Kunst.

Für die administrative Unterstützung unseres Teams suchen wir eine aufgestellte und kontaktfreudige Person für administrative Arbeiten im Bereich von Fundraising sowie Aufbau der Geschäftsstelle. Sie unterstützen den Stiftungsrat und die Geschäftsleitung für die Mittelbeschaffung und den späteren Betrieb.

Eine Ausbildung im Bereich Kulturmanagement ist für diese anspruchsvolle Position wünschenswert, gepflegte und sorgfältige Kommunikation sind die Grundanforderungen. Zu Ihren Aufgaben gehören unter Anderem Recherchen, Redaktion von Gesuchen und Pflege von Datenbanken. Idealerweise kommunizieren Sie in mehreren Landessprachen (DE, IT, FR erwünscht) und bringen Englisch-Kenntnisse mit. Falls Sie Kenntnisse in Marketing und Social Media haben, ist eine Ausweitung der Aufgaben möglich. Loyalität und Verlässlichkeit sind in unserem vielfältigen dezentralen Team wichtig. Je nach Wohnort stehen Möglichkeiten für Arbeitsplätze zur Verfügung oder Sie arbeiten flexibel im Home-Office.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen als Mitglied der Geschäftsleitung der Stiftung zur Verfügung:  
Thierry B. Burgherr, [burgherr@datazug.ch](mailto:burgherr@datazug.ch)

Gerne erwarten wir Ihre komplette Bewerbung mit Foto per Mail im PDF-Format:  
[hr@fondazionescultura.ch](mailto:hr@fondazionescultura.ch)