

OPERNHAUS ZÜRICH

Das Opernhaus Zürich ist mit 600 Mitarbeitenden aus Kunst, Technik und Administration und seinem Angebot von 12 Neuproduktionen sowie 20 Wiederaufnahmen und über 300 Veranstaltungen pro Jahr eines der meist bespielten Opernhäuser des deutschsprachigen Raumes. Unter der Leitung von Intendant Andreas Homoki, Generalmusikdirektor Fabio Luisi und Ballettdirektor Christian Spuck stehen hier weltweit führende Solist/innen, Dirigent/innen, Choreograf/innen und Regisseur/innen für einen vielseitigen und hochkarätigen Spielplan.

Wir suchen per 1. November 2019 oder nach Absprache eine/n

Orchesterdisponentin/en – Mitarbeiter/in Administration (100%)

In dieser Funktion sind Sie dem Orchesterdirektor direkt unterstellt und disponieren, administrieren und organisieren gemeinsam mit ihm den Orchesterbetrieb. Sie sind in ständigem Austausch mit den Musikerinnen und Musikern der Philharmonia Zürich. Zudem übernehmen Sie die Stellvertretung des Orchesterdirektors bei dessen Abwesenheit und sind in Zusammenarbeit mit einer weiteren Mitarbeiterin verantwortlich für die kompetente Führung des Orchesterbüros. Das Vorbereiten von Probespielen fällt dabei ebenso in Ihren Aufgabenbereich wie das Erstellen von Verträgen, Statistiken und Abrechnungen.

Für diese verantwortungsvolle Aufgabe erfüllen Sie das folgende Anforderungsprofil:

- Die Funktionalitäten und Organisationsprozesse eines Orchesters sind Ihnen bestens vertraut.
- Sie haben einen Abschluss eines fachspezifischen Studiums und/oder gleichwertige Berufserfahrung.
- Ihre Sprachkenntnisse: Deutsch fließend in Wort und Schrift, sehr gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen mündlich von Vorteil.
- Sie verfügen über gute PC-Kenntnisse (Word, Excel), Kenntnisse der Orchestersoftware Opas sind von Vorteil.
- Gepflegte Umgangsformen, Teamfähigkeit und hohe Motivation prägen Ihren Arbeitsstil.
- Sie arbeiten gerne selbständig und sind gewohnt, Verantwortung zu tragen.

Wir suchen eine offene, sympathische Persönlichkeit mit Begeisterung für den Orchesterbetrieb und für Oper und Ballett an sich, die schon über einige Jahre Berufserfahrung verfügt. Eine effiziente, selbständige und präzise Arbeitsweise sowie Teamorientierung sind für Sie selbstverständlich. In dieser Funktion halten Sie jederzeit alle Fäden in der Hand und behalten auch in hektischen Zeiten den Überblick. Wenn Sie ausserdem dienstleistungsorientiert sind und über eine rasche Auffassungsgabe verfügen, sind Sie unser/e Wunschkandidat/in.

Schriftliche Bewerbungen bitte bis spätestens 25. September 2019 an

OPERNHAUS ZÜRICH AG
Monica Varallo, Personalassistentin
Falkenstrasse 1
CH-8008 Zürich
monica.varallo@opernhaus.ch