

Herzstück der Stiftung DAVOS FESTIVAL ist das seit 1986 im Sommer stattfindende DAVOS FESTIVAL – young artists in concert. Besonders begabte junge Musikerinnen und Musiker, die an der Schwelle zu viel versprechenden Karrieren stehen, werden für zwei Wochen nach Davos eingeladen und zu stets wechselnden Kammermusikformationen zusammengestellt. Zur Aufführung gelangen dabei hauptsächlich Werke der klassischen und modernen Musik, insbesondere Kammermusik. Weitere Angebote und Formate für unterschiedliche Ziel- und Altersgruppen ergänzen das Programm und schaffen Erlebniswelten für alle Beteiligten. Mit dem DAVOS FESTIVAL soll auch künftig für Davos, die Tourismusdestination Davos Klosters, das Prättigau und Landwassertal ein Mehrwert entstehen. Seit 2011 führt das DAVOS FESTIVAL zudem das Neujahrskonzert durch, seit 2016 die winterliche Singwoche.

Gesucht wird ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum Juni 2020 eine Person mit Arbeitsort Davos

MITARBEIT BÜRO- UND FESTIVALASSISTENZ (40-60%)

Ihre Kernaufgaben betreffen die Bereiche Büro- und Festivalorganisation:

- Allgemeine Büroorganisation: Bearbeitung von Korrespondenz, E-Mails, Telefon
- Verwaltung Datenbank, Ticketing und Dispositionssystem für Festivalplanung
- Mitarbeit bei Rechnungswesen und vorbereitende Buchhaltung
- Mitarbeit bei Festivalorganisation: Konzertorganisation, Künstlerbetreuung, Projektarbeit
- Unterstützung der Geschäftsführung in organisatorischen und administrativen Angelegenheiten

Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung oder eine der Tätigkeit entsprechende Arbeitserfahrung
- Sie verfügen über sichere Kenntnisse in den gängigen MS Office- und Internet-Anwendungen, Bereitschaft zum Erlernen von festivalspezifischen Anwendungen
- Kaufmännische Kenntnisse und Erfahrung in Buchhaltung wünschenswert
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Lust auf (nicht nur klassische) Musik und Konzertveranstaltungen
- Flexibilität, selbstständige Arbeitsweise, Organisationstalent, kundenorientiertes Auftreten, Belastbarkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch an Sonn- und Feiertagen und Mehrarbeit während des Festivals (August)
- Das Arbeitspensum ist je nach Eignung verhandelbar
- Der Lebens- und Arbeitsmittelpunkt ist idealerweise in der Region Davos Klosters

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Geschäftsführerin Anne-Kathrin Topp unter topp@davosfestival.ch oder T+41 81 413 20 66.

Ihr vollständiges Bewerbungsdossier senden Sie bitte in einem Dokument (max. 10 MB) bis zum 31. Dezember 2019 an info@davosfestival.ch

Sie erhalten die Chance, mit abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben Teil eines hochmotivierten Teams zu sein und einen unverwechselbaren musikalischen Sommer zu erleben. Wir sind gespannt auf Ihre Unterlagen und freuen uns Sie kennenzulernen.