



Stelleninserat

Der contrapunkt chor aus Muttenz zählt rund 70 Sängerinnen und Sänger aus der Region Basel. Der Chor fühlt sich einer innovativen und gegenwartsbezogenen Chorarbeit verpflichtet, ohne sich dabei die Chormusik der Vergangenheit mit ihren grossartigen Meisterwerken vorzuenthalten. Regelmässig arbeitet der Chor für seine Projekte und Konzerte auch mit anderen Chören, Ensembles und Orchestern zusammen.

Für den allgemeinen Chorbetrieb sowie die Vorbereitung von Konzerten und Projekten suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Verantwortliche/n Sekretariat (100-120 Jahresstunden)

Ihre Aufgaben:

- Organisation der Konzerte in Zusammenarbeit mit der Chorleiterin
- Kontakt mit Sponsoren und kantonalen Kultureinrichtungen
- Anlaufstelle für Anfragen aller Art
- Betreuung der Webseite und der sozialen Medien
- Führen der Buchhaltung in Zusammenarbeit mit dem Kassier
- Teilnahme und Protokollführung an den Vorstandssitzungen
- Information der Mitglieder über den Probebetrieb

Unsere Anforderungen:

- Sie haben Freude am Organisieren und an der Musik
- Sie sind sprachlich versiert und verfügen über gute Office-Kenntnisse
- Sie bringen Erfahrung in der Sekretariatsarbeit mit
- Sie haben Kenntnis im Umgang mit sozialen Medien
- Sie sind gut vernetzt im regionalen Kulturbereich

Es erwartet Sie eine engagierte Chorgemeinschaft und ein Vorstand, der Ihnen bei Ihrer Arbeit unterstützend zur Seite steht.

Der grösste Teil der Arbeit kann im Homeoffice erledigt werden. Sitzungen finden meistens in Muttenz statt. An Konzerten, GV oder Reiraite sind Einsätze an anderen Orten in der Region möglich.

Ihre Bewerbung inklusive aktuellem CV richten Sie bitte bis 10. April 2020 an die Präsidentin Kathrin Urscheler, Clarahofweg 16, 4058 Basel oder vorzugsweise an kathrin.urscheler@web.de.

Wir freuen uns, Sie bald kennenlernen zu dürfen.