

Stellenausschreibung Veranstaltungsorganisation Druckereihalle & Philosophicum (70%)

per 1. September 2017 oder nach Absprache

Zum Philosophicum

Das Philosophicum im Ackermannshof in Basel ist eine freie Kultur- und Bildungseinrichtung und führt ein regelmässiges Veranstaltungs- und Seminarprogramm durch. Daneben realisiert das Philosophicum grössere Schwerpunktprojekte («*Im Spiegel: Andrej Tarkowskij*» [2012]; «*Mehr oder weniger oder anders? Wirtschaftswachstum auf dem Prüfstand*» [2013]; «*Ich bin so un/frei. Fragen der Freiheit*» [2014]; «*Die eingebildete Gesundheit: Mehr oder weniger oder andere Medizin?*» [2015] «*Ikonosophia. Ausstellung mit russischen Ikonen, Gegenwartskunst und ein Rahmenprogramm*» [2016/2017] u.a.) und bietet zudem Raum für Forschungsarbeiten und -gespräche. Ferner entwickelt das Philosophicum auf Anfrage Seminare und Kulturimpulse zu spezifischen Themen. Inhaltliche Schwerpunkte liegen auf existentiellen, sozialen und spirituellen Erkenntnis- und Lebensfragen der Gegenwart sowie auf dem Kulturraum Osteuropa. Daneben ist das Philosophicum für die inhaltliche und betriebliche Leitung der Druckereihalle im Ackermannshof verantwortlich. Die Druckereihalle wird von KünstlerInnen und VeranstalterInnen der unterschiedlichsten Sparten aus dem In- und Ausland sowie vom Philosophicum selbst bespielt. Die Druckereihalle und die eigenen Räume vermietet das Philosophicum auch für private Anlässe. Im Schnitt finden rund drei Veranstaltungen pro Woche statt.

Zur Stelle

Als Verantwortliche/r für die Veranstaltungs- und Einmietungsorganisation betreuen Sie im Schnitt von der Anfrage bis zur Nachbearbeitung drei Anlässe pro Woche. Die Bandbreite reicht von öffentlichen kulturellen Anlässen bis zu Hochzeitsfesten und geschlossenen Sitzungen. Sie sind die erste Kontaktperson für alle Mietanfragen. Sie klären zusammen mit der Leitung die inhaltliche und technische Durchführbarkeit, erstellen Offerten und bereiten die Vertrags- und Rechnungsstellung vor. Sie organisieren und verantworten die Durchführung aller Anlässe in Absprache mit den externen Künstlern, Veranstaltern, Partnern oder der Leitung des Philosophicum und arbeiten im engen Kontakt mit dem technischen und gastronomischen Partner sowie mit temporären Hilfskräften. Sie haben ein Flair für die technischen Aspekte einer Veranstaltungsumsetzung und legen wenn nötig selber Hand an. Sie fordern das Ankündigungsmaterial für die Webseite und die Bewerbung ein und sind ggf. auch selber an den Anlässen präsent. Alle Anlässe werden von Ihnen zudem in einer Statistik erfasst. Daneben unterstützen Sie die Leitung bei der Durchführung des eigenen Programms und der Schwerpunktprojekte, bereiten die Rauminfrastruktur im Philosophicum vor, organisieren und betreuen Verpflegungsangebote für Tagungen und Veranstaltungen und organisieren die Helfereinsätze sowie alle Fragen rund um den Ticketverkauf.

Besonderheiten

Ein flexibler Teil der Arbeitszeit (ca.10-20%) wird am Abend oder je nach bei Bedarf auch am Wochenende anfallen. Sie arbeiten zusammen mit einem kleinen Team bestehend aus der Leitung (2 Personen), Sekretariat&Buchhaltung (eine Person) und einem/r PraktikantIn.

Sie bringen mit

Interesse an der Zusammenarbeit mit Menschen im kulturellen Bereich sowie an den konkreten Realisierungs- und Umsetzungsprozessen von Kulturveranstaltungen. Abgeschlossenes geisteswissenschaftliches Studium und/oder Erfahrung aus einer kulturellen Tätigkeit; sehr gute Kenntnisse in Deutsch, gute Kenntnisse in Englisch und Französisch, organisatorisches Flair,

kommunikatives, aufgeschlossenes und hilfsbereites Wesen. Im Idealfall besitzen einen Führerschein Kategorie B.

Wir bieten

Ein anregendes inhaltliches Umfeld, ein hochmotiviertes Team, viele spannende Kontakte mit KünstlerInnen und Veranstaltern aus der Umgebung und dem Ausland.

Stellenantritt

Stellenantritt ab 1. September 2017 oder nach Absprache.

Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **12. Mai 2017** samt Motivationsschreiben an: bewerbung@philosophicum.ch oder an: Nadine Reinert und Stefan Brotbeck, Philosophicum, St. Johannis-Vorstadt 19-21, CH-4056 Basel.

Für **Fragen** wenden Sie sich an Nadine Reinert: 061 500 09 33 oder auch 078 897 40 12.