

Die **Deutsch-Skandinavische Jugend-Philharmonie** ist ein internationales und sinfonisch besetztes Jugendorchester, welches seine Arbeitsphasen in Form von Orchesterkursen durchführt. Die regelmäßige Veranstaltung „Deutsch-Skandinavische Orchesterwoche“ geht auf die Initiative des Dirigenten und Komponisten Andreas Peer Kähler zurück, der seit der ersten Arbeitsphase über den Jahreswechsel 1981/1982 ständiger Dirigent und künstlerischer Leiter des Orchesters ist.

Für die kommende Arbeitsphase von August bis Dezember 2023 suchen wir eine\*n

## Mitarbeiter\*in im Orchesterbüro (m/w/d)

**Vergütung:** 4.000 EUR (brutto auf Honorarbasis)

**Besetzbar:** ab sofort

**Arbeitszeit:** flexibel nach Vereinbarung und Bedarf

### Ihre Aufgaben:

- Gemeinsam mit der künstlerischen Leitung verantworten Sie das Bewerbungs- und Auswahlverfahren für den Orchesterkurs. Sie überprüfen insbesondere die Bewerbungen auf Vollständigkeit, fordern fehlende Unterlagen/Aufnahmen/etc. nach und tragen Sorge für einen fristgerechten Eingang der Teilnahmegebühren.
- Sie pflegen die Teilnehmer\*innen-Datenbank (Podio).
- Sie bearbeiten die Korrespondenz zwischen Bewerber\*innen und Teilnehmer\*innen des Kurses sowie dem Orchestermanagement und der künstlerischen Leitung.
- Sie verantworten das Erstellen und Versenden von Infomailings, Begrüßungsmappen und Teilnahmebestätigungen.
- Sie führen Rechercheaufgaben durch und unterstützen das Team bei der Kursausschreibung.
- Sie akquirieren nach Bedarf fehlende Musiker\*innen mit dem Ziel, zum Kursbeginn ein vollständig besetztes Orchester zu übergeben.

### Sie bringen mit:

- Grundlegende Kenntnisse und erste Erfahrungen in den Bereichen Orchester und klassische Musik
- Eigenständiges Arbeiten, Organisationstalent und ein hohes Maß an Sorgfalt
- sehr gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse
- sicheren Umgang mit einschlägiger Office-Software
- Konfliktfähigkeit und Reflexionsvermögen, Freundlichkeit im Umgang

### Zeit und Umfang der Tätigkeit:

- Die Arbeit erfolgt im Homeoffice und kann flexibel eingeteilt werden. In der Bewerbungsphase von Oktober bis November soll eine tägliche (Mo-Fr) Bearbeitung der Korrespondenz erfolgen.

### Wir bieten:

- Ein für die Tätigkeit angemessenes Honorar bei flexibler Zeiteinteilung.
- Intensive Einblicke in den klassischen Musikbetrieb.
- Umfangreiche Einarbeitung und Unterstützung durch das Team und die künstlerische Leitung.
- Vorlagen und Referenz-Dateien für Korrespondenz und Informationspakete.



### Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben und tabellarisch abgefasstem Lebenslauf an:

Andreas Peer Kähler, E-Mail: [a.p.kaehler@dskjph.de](mailto:a.p.kaehler@dskjph.de)

Ihre Daten werden streng vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

Bitte beachten Sie: Per E-Mail übersandte Daten werden ungeschützt übertragen und können ggf. von unbefugten Dritten gelesen und geändert werden. Bei Sicherheitsbedenken empfehlen wir Ihnen daher, uns Ihre Bewerbungsunterlagen in einer Mappe per Brief zu übersenden.

Weitere Auskünfte erhalten Sie auch direkt unter **Tel. 0172 / 206 29 98**.