

Stellenausschreibung

Das Deutsche Symphonie-Orchester Berlin (DSO) gehört zu den großen symphonischen Klangkörpern in Deutschland. Es ist deutschlandweit und international in Konzertsälen und im Rundfunk präsent. Das DSO hat sich durch sein Engagement für zeitgenössische Musik, die Sicherheit in musikalischen Stilen vom Barock bis zur Gegenwart, mit seinen Rundfunkproduktionen sowie durch bedeutende Persönlichkeiten, die es an sich zu binden verstand, einen exzellenten Ruf erworben. Mit Beginn der Saison 2017/2018 hat Robin Ticciati die Position als Künstlerischer Leiter übernommen.

Das DSO ist ein Ensemble der Rundfunk Orchester und Chöre gGmbH Berlin, der noch das Rundfunk-Sinfonieorchester Berlin, der Rundfunkchor Berlin und der RIAS Kammerchor angehören. Die Gesellschafter sind Deutschlandradio, die Bundesrepublik Deutschland, das Land Berlin und der Rundfunk Berlin Brandenburg.

Für das Management des DSO suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz im Künstlerischen Betriebsbüro (w/m/d)

Diese Position ist vorerst auf ein Jahr befristet, eine Verlängerung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des KBB bei der organisatorischen Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung aller künstlerischen Projekte des DSO (Projektmanagement)
- Organisation der kammermusikalischen Aktivitäten des DSO
- Organisation der Unterkunft und der lokalen Transfers sowie der An- und Abreise der Dirigent:innen und Solist:innen in Absprache mit deren Agenturen und dem KBB
- Erstellen von Künstler:innen-Schedules
- Betreuung von Dirigent:innen und Solist:innen vor Ort

Ihr Profil:

- Student:in oder Absolvent:in der Musik-, Kulturwissenschaft oder des Kulturmanagements
- Interesse an Klassischer Musik
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Selbstständigkeit
- Kontaktstärke und Feingefühl im Umgang mit Künstler:innen
- Routinierter Umgang mit Microsoft Office, idealerweise Erfahrung in der Arbeit mit OPAS
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis wünschenswert

Wir bieten Ihnen einen Arbeitsvertrag mit flexibler Arbeitszeitgestaltung (bis zu 20 Stunden/Woche) mit einer Vergütung auf Stundenbasis, dazu ein freundliches Team und angenehmes Arbeitsumfeld.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte per E-Mail bis spätestens **08.08.2021** an:

brueggemeier@dso-berlin.de .

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Moritz Brüggemeier (Tel. 030/202987-532, Email s.o.)
Deutsches Symphonie-Orchester Berlin
in der Rundfunk Orchester und Chöre gGmbH Berlin (ROC)
Masurenallee 16–20, 14057 Berlin