

Die Musikkultur Rheinsberg gGmbH sucht

zum 01.12.2019

einen Assistenten der Geschäftsführung(M|W|D)

Über uns:

Die Musikkultur Rheinsberg gGmbH beinhaltet die beiden Sparten »Musikakademie Rheinsberg - Bundes- und Landesakademie« sowie die »Kammeroper Schloss Rheinsberg«, das internationale Festival junger Opernsänger. Seit 2015 wird zudem das »Schlosstheater Rheinsberg« als eigene Veranstaltungsstätte der Musikkultur Rheinsberg betrieben.

Beschreibung:

Administrative Unterstützung der Geschäftsführung

- eigenverantwortliche Formulierung von Geschäftsbriefen und Schriftstücken
- Terminkoordination
- Gestaltung der Organisationsstruktur
- Selbständige Ausarbeitung von Projektabläufen
- Abstimmung des Tagesgeschäftes
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Gremienvertretung bei Verhinderung des GF
- Eigenverantwortliche Organisation von Aufsichtsrats-, Gesellschafter-, Beiratssitzungen und Kuratorium
- Sitzungsvorbereitungen und Durchführung
- Erstellung der Sitzungsprotokolle
- Vertragsgestaltung
- Datenschutz

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännische Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute EDV-Kenntnisse insbesondere im Umgang mit MS-Office Anwendungen und CRM-Systemen
- Selbstständigkeit sowie Flexibilität
- Kontaktfreudigkeit und kundenorientiertes Arbeiten
- Interesse und Verständnis für die Genres Musik und Theater

Konditionen:

- unbefristete Vollzeitstelle
- Gehalt nach TV-L E9
- Arbeitsort: Rheinsberg
- Beginn zum 01. Dezember 2019

Bewerbungen per Mail bis zum 27. September 2019 an:

Musikkultur Rheinsberg gGmbH
Herrn Jiří David Maagh
direktion@musikkultur-rheinsberg.de
Kavalierhaus der Schlossanlage / 16831 Rheinsberg

Kosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens können nicht erstattet werden.