



## **Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in im Bereich Kulturmanagement und Administration**

**Beginn: nächstmöglich**

**Ort: München**

**Umfang: 40 Wochenstunden/Monat**

**Vergütung: nach Vereinbarung**

JOINT ADVENTURES ist ein international tätiger Veranstalter, der im zeitgenössischen Tanz und Performance an der Schnittstelle zu anderen Kunstdisziplinen agiert.

JOINT ADVENTURES kuratiert und veranstaltet Festivals, Gastspielreihen, Residenzprogramme, Workshops, Symposien und performative Interventionen in Orten der Bildenden Kunst. Zudem setzt sich JOINT ADVENTURES seit Jahren erfolgreich für die strukturelle Förderung sowie den Austausch zwischen in Deutschland arbeitenden und internationalen Künstler\*innen und Veranstaltungsorten ein, um die Präsenz in Deutschland ansässiger Tanz- und Theaterschaffender im In- und Ausland zu stärken.

JOINT ADVENTURES ist Mitbegründer und Ko-Veranstalter der TANZPLATTFORM DEUTSCHLAND und richtet diese 2020 in München aus.

### **Was wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche, organisatorisch-administrative Aufgabe an der Schnittstelle von Verwaltung und Kulturmanagement in einer der derzeit lebendigsten Kunstformen
  - eigenständige Bearbeitung und administrative Abwicklung eines internationalen Förderprojekts
  - Unterstützung der künstlerischen Leitung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
  - zentrale Disposition und Koordination von Reisen, Vorstellungsbesuchen und Jurysitzungen
  - Arbeit mit inter-/nationalen Künstler\*innen und Veranstalter\*innen
- Mitarbeit in einem kleinen motivierten Team

### **Was wir uns wünschen:**

- abgeschlossene Ausbildung oder Studium Kulturmanagement, Veranstaltungskaufmann/-frau, Verwaltungsfachangestellte/r o.Ä.
- nachweisbare Erfahrungen im Kultur- oder Projektmanagement in einem Kunst-, Kultur- oder Veranstaltungsbetrieb
- strukturierte, selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Engagement, Belastbarkeit, Flexibilität, ggf. auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen Office-Programmen

- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse der inter-/nationalen Tanz- und Performance-Szene von Vorteil

Interesse? Dann richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise per Email in einem Pdf nicht größer als 3 MB **bis zum 2. Januar 2019** an:

Friederike Jäcksch  
[f.jaecksch@jointadventures.net](mailto:f.jaecksch@jointadventures.net)

Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Menschen mit passenden Einstellungsvoraussetzungen unabhängig von ihrer Herkunft oder persönlichem Hintergrund. Bewerbungen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.