

Tanz im August, präsentiert von HAU Hebbel am Ufer, ist ein Festival für zeitgenössischen Tanz in Berlin. Das 1989 gegründete Festival bietet ein internationales Angebot an zeitgenössischen Tanzperformances, renommierten Kompanien, innovativen Choreografen sowie ein Gespür für neue Ästhetiken und Formate aus aller Welt. Berliner Künstler*innen präsentieren ihre neuesten Arbeiten, und zahlreiche deutsche und internationale Premieren werden hier gefeiert. Die Veranstaltungen von Tanz im August werden an verschiedenen Spielorten und Standorten in Berlin gezeigt. Das Festival wird seit September 2022 von Ricardo Carmona als künstlerischen Leiter verantwortet. Mehr Infos hier: <https://www.tanzimaugust.de/>

Wir suchen zum 01.01.2023 eine

Produktions- und Teamassistentz (m/w/d) in Vollzeit

Die Produktions- und Teamassistentz ist im neu aufgestellten Team an den konzeptuellen und organisatorischen Vorbereitungen der kommenden Festivalsausgaben beteiligt.

Zu den Aufgaben zählen:

- Unterstützung bei der organisatorischen und logistischen Planung und Durchführung des Festivals
- Kommunikation mit nationalen und internationalen Künstler*innen und Kooperationspartner*innen
- Koordinierung mit den Abteilungen Verwaltung, Technik, Besucher*innenservice & Hospitality sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Während der Festivallaufzeit: Betreuung einzelner Projekte
- Organisation und Buchung von Reisen und Unterkünften für Künstler*innen und Künstler*innengruppen
- Austausch mit Partnerorganisationen und Spielorten in der Stadt
- Übernahme von allgemeinen administrativen Aufgaben (Reisekostenabrechnungen, Bestellungen, Ablage und ähnliche Büroaufgaben)

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Mindestens 2 Jahre relevante Berufserfahrung im Kulturbereich in den Bereichen Produktion, Organisation, Eventmanagement, o.ä.
- Sehr gute Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und Belastbarkeit
- Hervorragende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (C2)
- Sehr gute Englischkenntnisse (C1)
- Einen offenen Umgang mit Menschen, Organisationstalent und die Fähigkeit in Stresssituationen ruhig und bedacht zu reagieren
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten wie in Festivalbetrieben üblich
- Gute Kenntnisse der Berliner Kulturlandschaft und der internationalen Tanzszene
- Gute Kenntnisse von Microsoft Office (v.a. Word, Excel, Outlook)

Was Sie bei uns erwartet:

- Ein kreatives, offenes und künstlerisches Arbeitsumfeld
 - Ein engagiertes, kollegiales Team
- Die Möglichkeit zu Home Office und flexible Arbeitszeiten – je nach persönlicher Lebenslage
- Ein monatliches Entgelt in Anlehnung an den TV-L inkl. einer Jahressonderzahlung
 - 30 Urlaubstage bei einer 5-Tages-Woche und arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
 - Eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Das HAU Hebbel am Ufer versteht sich als Ort der Reflexion und Diversität. Wir wollen die Vielfalt der Stadtgesellschaft auch in unserem Team abbilden und Begegnungen zwischen Menschen mit unterschiedlichen Biografien, Interessen und Perspektiven fördern. Daher möchten wir ausdrücklich Personen mit Diskriminierungserfahrung zur Bewerbung einladen.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung oder anderen Einschränkungen berücksichtigen wir bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Aktuell sind noch nicht alle Arbeitsbereiche im HAU Hebbel am Ufer barrierefrei. Der Arbeitsplatz für diese Position ist noch nicht barrierefrei. Wir möchten jedoch dem jeweiligen individuellen Bedarf entsprechend eine bestmögliche Lösung finden. Bitte nehmen Sie bei Bedarf mit Sonja Michaelis gern Kontakt (s.u.) auf, damit wir gemeinsame Möglichkeiten eruieren können.

Um uns als Team weiterzuentwickeln, bieten wir unseren Mitarbeiter*innen regelmäßig diskriminierungskritische Fortbildungen an. Weitere Informationen zu unserer Selbstverpflichtung zur Antidiskriminierung finden sich > [hier](#).

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, eine längere Zusammenarbeit wird angestrebt.

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit einem Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen in *einer PDF* bitte bis zum **30.10.2022** ausschließlich per E-Mail an jobs@hebbel-am-ufer.de. Bitte nennen Sie im Betreff den Stellentitel und teilen uns auch Ihre Gehaltsvorstellungen in der Bewerbung mit.

Kosten, die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehen, können wir leider nicht erstatten.

Kontakt für Rückfragen und weitere Informationen:

Sonja Michaelis
Personalmanagement
Personnel Management



HAU Hebbel am Ufer
Stresemannstraße 29 / 10963 Berlin
Tel +49 (0)30.25 9004 68
E-Mail jobs@hebbel-am-ufer.de / www.hebbel-am-ufer.de