



Assistenz (m/w) gesucht

Zur Unterstützung des Vorstands suchen wir ab sofort eine Assistenz zur Übernahme von Aufgaben im Bereich der Veranstaltungsorganisation und der Vereinsarbeit für eine Musikervereinigung und Konzertveranstalter im Jazz-Bereich. Die regelmäßigen Aufgaben im Rahmen dieser Tätigkeit umfassen:

- Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung der 3-4 Mal monatlich stattfindenden Konzerte im Rahmen der Konzertreihe „tueZZday“ in der Mannheimer Klapsmühl' inklusive der Übernahme von Ansagen während dieser Konzerte
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Künstlerbetreuung
- Betreuung der Vereinsmitglieder
- allgemeine Assistenzarbeiten wie Vor- und Nachbereitungen der Sitzungen, Führung der Korrespondenz, Büroorganisation, Postverwaltung
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des jährlich stattfindenden nationalen Wettbewerbs "Neuer Deutscher Jazzpreis"

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 5-7h (je nach Arbeitsaufkommen), wobei die wöchentliche Verfügbarkeit Dienstagabends ab 18 Uhr nötig ist. Die Vergütung erfolgt auf Mini-Job-Basis und beträgt monatlich 250€.

Was wir erwarten:

- eine eigenständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Eigenengagement
- eine offene, freundliche Art
- Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse der üblichen Bürosoftware
- idealerweise Kenntnisse in Webdesign und Social Media
- idealerweise erste Erfahrungen im Bereich der Veranstaltungsorganisation
- Interesse an der Vereinsarbeit

Wir freuen uns über eine zeitnahe elektronische Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an ig.jazz.ev@gmail.com!