

Die Akademie der Künste – bundesunmittelbare, rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts in der Trägerschaft des Bundes – sucht ab

**1. Februar 2020** befristet für 11 Monate

**eine\*n Projektmitarbeiter\*in**

im Rahmen des Festivals „Memories in Music“ der Sektion Musik.

Gegründet im Jahre 1696, gehört die Akademie der Künste in Berlin zu den ältesten europäischen Kulturinstituten. Sie ist ein Ausstellungs- und Veranstaltungsort, eine Stätte der Begegnung von Künstler\*innen und Kunstinteressierten und führt öffentliche Debatten über Kunst und Kulturpolitik. Ihr Archiv zählt zu den bedeutendsten interdisziplinären Archiven zur Kunst des 20. Jahrhunderts.

Mit dem Festival zeitgenössischer Musik „Memories in Music“ widmet sich die Sektion Musik der Akademie der Künste der musikalischen Befragung europäischer Grenzen und Sehnsüchte. In Konzerten, einem zweitägigen Symposium und einer Ausstellung werden musikalische Projekte und Archivmaterialien vorgestellt, die auf längeren Rechercheprozessen basieren und das Verhältnis Europas zu Postkolonialismus, indigenen Kulturen und dem arabischen Mittelmeerraum reflektieren. Das Festival mit zahlreichen internationalen Gästen und Akademie-Mitgliedern findet vom 24. bis 27.9.2020 an beiden Häusern am Pariser Platz und am Hanseatenweg statt und zählt zum Europaschwerpunkt der Akademie der Künste im Herbst 2020.

## Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Festivalleitung bei der Organisation, Planung und Durchführung des Festivals, inklusive Ausstellung, Konzerte und Symposium
- Kontakt mit Förderstiftungen, Erstellung von Kostentabellen und Budgetüberwachung, Angebots- und Rechnungsprüfung, Projektkostenabrechnung
- Assistenz bei Vertragsverhandlungen mit Künstler\*innen, Symposiumsteilnehmer\*innen und Partner\*innen sowie Ausarbeitung und Erstellung von Verträgen in Abstimmung mit der Festivalleitung
- Sammlung und Aufbereitung veranstaltungsrelevanter Informationen von Künstler\*innen und Partner\*innen, insbesondere vertragsrelevante Informationen und technischer Bedarf
- Recherchetätigkeiten und Aufbereitung von Textmaterial des Festivals
- Betreuung von Künstler\*innen und Symposiumsteilnehmer\*innen
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten der Sektionsarbeit

## Wir erwarten

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Musikwissenschaften, Musik- und Kulturmanagement oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrungen in der Planung und Durchführung künstlerischer Projekte, Symposien und Festivals
- Erfahrung in der Künstler\*innenbetreuung
- umfangreiche Kompetenzen in administrativen und organisatorischen Abläufen
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Verwaltung von Drittmitteln, im Beschaffungs- und Vergabewesen sowie bei der Gestaltung und Abrechnung von Verträgen
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten, teamorientierte und strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität
- sicherer Umgang mit PC-Office-Programmen
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, wünschenswert mindestens eine weitere Fremdsprache

## Wir bieten

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe **9a TVöD Bund, Teilzeit** (19,5 Stunden/Woche)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ein freundliches Arbeitsumfeld mitten im Herzen Berlins
- Arbeit in einem kleinen Team

Die Akademie der Künste schätzt Diversität. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **29.11.2019** postalisch an: Akademie der Künste, Personalabteilung, Hanseatenweg 10, 10557 Berlin. Für weitere Auskünfte steht Frau Wehrhahn (Personalabteilung) unter T (030) 200 57-2140 zur Verfügung. Informationen zur Akademie unter [www.adk.de](http://www.adk.de)

**Datenschutzinformationen** für Bewerbungen erhalten Sie unter [www.adk.de/datenschutzinformationen](http://www.adk.de/datenschutzinformationen)