

Das DAVOS FESTIVAL ist ein Kammermusikfestival, das mit innovativen Programmen überrascht. In stets wechselnden Formationen bringen talentierte junge Musiker*innen Instrumental- und Vokalmusik zur Aufführung. Seit 2011 führt das DAVOS FESTIVAL zudem das Neujahrskonzert durch, seit 2016 die winterliche Singwoche.

Gesucht wird per 1. Dezember 2023 oder nach Vereinbarung ein*e

FESTIVALMITARBEITER*IN 40-60% (JAHRESARBEITSZEIT)

Gemeinsam mit der Geschäftsführung sind Sie Dreh- und Angelpunkt für alle Bereiche des Festivalbüros.

Ihre Kernaufgaben:

- Bearbeitung von Korrespondenz, E-Mails, Telefon, Ticketbestellungen
- Allgemeine Büroorganisation
- Verwaltung Datenbank, Ticketing und Dispositionssystem für Festivalplanung
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung aller Veranstaltungen des DAVOS FESTIVAL
- Unterstützung der Geschäftsführung in organisatorischen und administrativen Angelegenheiten

Unser Anforderungsprofil:

- Sichere Kenntnisse in den gängigen MS Office- und Internet-Anwendungen
- Freude am Umgang mit verschiedenen digitalen Tools und Softwares
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Lust auf Musik und Konzertveranstaltungen
- Flexibilität, selbstständige Arbeitsweise, Organisationstalent, kund*innenorientiertes Auftreten, Belastbarkeit
- Während der Veranstaltungen (Neujahrskonzert, Singwoche, Sommerfestival) Bereitschaft zu Mehrarbeit und flexiblen Arbeitszeiten, auch an Sonn- und Feiertagen
- Führerschein Klasse B von Vorteil
- Arbeitsort Davos

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Geschäftsführerin Elena D'Orta unter dorta@davosfestival.ch oder T+41 81 413 16 43.

Sie erhalten die Chance, mit abwechslungsreichen Aufgaben Teil eines hochmotivierten Teams zu sein. Wir sind gespannt auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (in einem PDF, max. 7 MB) bis zum 19. November 2023 an dorta@davosfestival.ch.