

ORGANISATIONSSASSISTENZ PRODUKTION MAHLER ACADEMY 2024 STELLENBESCHREIBUNG

Die Ferruccio Busoni – Gustav Mahler Stiftung

Die Mission der *Busoni-Mahler Stiftung* ist die Entdeckung, Ausbildung, Unterstützung und Förderung junger Talente im Bereich der Klassischen Musik.

Die wichtigsten Projekte der Stiftung sind:

- der *Internationale Ferruccio Busoni Klavierwettbewerb*: eine Plattform für generationsübergreifende Begegnungen zwischen Lehrern, jungen Talenten und Schlüsselpersonlichkeiten des internationalen Musiklebens.
- die *Gustav Mahler Academy*: eine Akademie, die jungen Talenten die tiefgründige Beschäftigung mit der Kammermusik ermöglicht und sie damit in ihrer Entwicklung zu erstklassigen Orchestermusikern fördert.
- die Koordination des *Bolzano Festival Bozen*: eine gemeinsame Plattform für die Koordination herausragender klassischer Konzertveranstaltungen in Bozen im Sommer.

Die *Busoni-Mahler Stiftung* bietet ein anregendes und angenehmes Arbeitsumfeld in einem kleinen, motivierten Team, das im kulturellen Bereich tätig ist und in engem Kontakt mit anderen international anerkannten Organisationen und Persönlichkeiten steht.

Zuständigkeiten

Organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung der Mahler Academy und der internationalen Tournee "Originalklang-Project 2024", für den **Zeitraum 1. Juli - 3. September 2024**. Der Aufgabenbereich umfasst:

- Kontrolle der Rooming list, mit Eingabe der Änderungen, Überprüfung der Bedürfnisse der Musiker und Academy-Teilnehmer bezüglich der Mahlzeiten, genaue Berechnung der selben für die Mensa und den Caterings, Kontrolle der Ankünfte und Abfahrten und eventuelle Änderungen
- Kontrolle der Namen und Dokumente für die Organisation der Reisen
- Überprüfung der Fahrpläne (Zug- und Busfahrten, Flüge)
- Unterstützung bei der Organisation der einzelnen Reisen von Academy-Teilnehmer und Dozenten
- Kontrolle des täglichen Probenplans vor Beginn der Aktivitäten mit Augenmerk auf Anzahl der Probenräume, der Schließung und Öffnung der Einrichtungen, Instrumente und Notenpulte in den verschiedenen Probenräumen
- Kontrolle der Liste der Instrumente, Überprüfen der Lieferungen, Kontrolle der Durchfahrtsgenehmigungen
- Planung des Aufenthalts des Solisten.

Gewünschte Qualifikationen

- Bachelor-Abschluss.
- Englisch C1; Italienisch B1; Deutsch C1.
- Gute Kenntnisse der Office 365 Produkte
- Leidenschaft für Musik und Kunst.

- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und Zeitmanagement sowie die Fähigkeit, mit verschiedenen Ebenen der Organisation effektiv zu kommunizieren.
- Eigenmotivation, Reaktionsfähigkeit.

Bewerbung

Um sich zu bewerben, senden Sie bitte Ihr Bewerbungsschreiben, Ihren Lebenslauf und eventuelle Diplome oder Zeugnisse **innerhalb 7. Juni 2024** an info@busoni-mahler.eu und geben Sie in der Betreffzeile „Organisationsassistent Produktion Mahler Academy“ an.

Vertragsart: Befristetes Arbeitsverhältnis oder selbständige Mitarbeit, falls im Besitz einer MwSt.-Nummer. Der Arbeitsort befindet sich in Bozen, Laubengasse 19/A.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an:

Ferruccio Busoni – Gustav Mahler Stiftung

Alessandra Caramaschi

0471 976568 / info@busoni-mahler.eu

Laubengasse 19/A,

39100 Bozen