

# laCetra

## **Orchesteradministration (m/w/d, 20%)**

La Cetra Barockorchester & Vokalensemble Basel besteht aus und arbeitet zusammen mit international renommierten Musiker:innen, Dirigent:innen und Solist:innen im Bereich der historischen Aufführungspraxis.

Unter der künstlerischen Leitung von Andrea Marcon spannt La Cetra den Bogen von geistlicher und weltlicher Musik von der Renaissance bis zur frühen Klassik. Mit der eigenen Konzertreihe «La Cetra in Basel» ist das Ensemble seit einigen Jahren selbst als Veranstalter tätig. Neben zahlreichen Engagements im In- und Ausland arbeitet La Cetra regelmässig mit dem Theater Basel in sparten- und genreübergreifenden Projekten zusammen. Damit begeistert das Ensemble mit lebendigen Aufführungen in Basel, sowie auf den wichtigsten Festivals und in den bedeutendsten Konzertsälen weltweit.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Person im Bereich der Orchesteradministration mit 20 Stellenprozenten in unserer Geschäftsstelle in Basel.**

Die eigenverantwortlichen Aufgaben umfassen:

- Pflege der Personaldaten der Musiker:innen intern und gegenüber Behörden
- Ausstellen und Verwaltung der Projekt-Verträge der Musiker:innen
- Meldungen und Arbeitsbewilligungen bei Musiker:innen aus dem Ausland (AWA bzw. Migrationsamt)
- Vorbereitungen der Auszahlungen an die Musiker:innen (Lohn, Spesen, Zulagen, etc.)
- Proben-, Konzert- und Tourneebetreuung nach Absprache
- Allgemeine Aufgaben im Büroalltag (Telefon, Ablagen,...)
- fallweise Unterstützung in Bereich Ticketing, Administration, Logistik, Betreuung von weiteren Events, Notenbibliothek, Social Media und Marketing nach Absprache
- fallweise Betreuung von Gastspielen im In- und Ausland (Reisetätigkeit)

Ihr Profil:

- Sie haben ein Studium in Kulturmanagement, Verwaltungs-/ Betriebswirtschaft oder eine abgeschlossene KV-Ausbildung und eine Weiterbildung im Bereich Kulturmanagement sowie Arbeitserfahrung im Kulturbereich
- hohe Affinität zu (Barock-)Musik, musikalische Kenntnisse sind wünschenswert
- Ihr Wohnort ist in der Region Basel
- Muttersprache Deutsch, sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil

# laCetra

- Die Bereitschaft für Einsätze am Abend oder an Wochenenden ist für Sie selbstverständlich
- Routinierter Umgang mit gängiger EDV (MS Office), Kenntnisse in Eezytool und 442Hz.com sind ein Plus.
- Sie sind eine engagierte, zuverlässige, kommunikative Person und haben eine exakte und selbstständige Arbeitsweise
- Sie behalten auch in hektischen Zeiten den Überblick, sind flexibel und belastbar
- Sie haben ein Gespür für die Belange von Musiker:innen und arbeiten dienstleistungsorientiert.

Wir bieten:

- Ein schlagkräftiges, kleines Team mit flachen Hierarchien
- Abwechslungsreiches, flexibles Arbeiten
- Attraktive Anstellungsbedingungen in Basel

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie uns Ihr vollständiges Bewerbungsdossier bitte als zusammenhängendes PDF an [bewerbungen@lacetra.ch](mailto:bewerbungen@lacetra.ch)

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an uns.