
Angie Hiesl Produktion

sucht ab Juni 2021

Projektmanager*in / Büroleitung

Angie Hiesl Produktion ist ein in Köln ansässiges künstlerisches Unternehmen, das als Label für das Künstler-Duo **Angie Hiesl + Roland Kaiser** steht. Sie realisieren interdisziplinäre Projekte im öffentlichen und privaten Raum. Ihre performativen und bildnerischen Interventionen verwandeln kunstfremde, meist öffentliche urbane Orte temporär in Kunsträume. Ihre Projekte wurden vielfach ausgezeichnet und erfahren weltweit große Anerkennung. Mehr unter: www.angiehiesl-rolandkaiser.de

Die Projekte werden meist in Köln uraufgeführt und anschließend international gezeigt. Viele der Performances finden im öffentlichen Raum oder an anderen Orten ohne die notwendige Infrastruktur statt, was die Projekt-Organisation sehr umfangreich gestaltet.

In unserem Büro werden Sie z.T. alleine, z.T. mit einer Kollegin sowie der Geschäftsführerin Angie Hiesl arbeiten. In Projektzeiten erweitert sich das Team. Unser international arbeitender Betrieb erfordert daher besondere Fähigkeiten.

Tätigkeitsbeschreibung

- allg. betriebliche Organisation
- projektbezogene Organisation
- Personalverwaltung
- Terminverwaltung
- Datenbankpflege + Websitepflege
- Antragswesen
- Gastspiel-Akquise
- Mitarbeit im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Qualifikationen / Anforderungen

- Berufserfahrung im Management sowie in Verwaltungs- und Organisationsarbeit für Kunstschafter*innen insbesondere der Freien Szene
- Selbständige, strukturierte Führung des Büros
- sehr gutes Deutsch und Englisch in Sprache und Schrift
- gewandt in mündlicher und schriftlicher Kommunikation
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel/ Serienbriefe etc.)
- Teamfähigkeit
- Zeitliche Flexibilität

Wünschenswert

Arbeitsnetzwerk / -kontakte in NRW, bundesweit und international, aber nicht zwingend erforderlich.

Wir bieten die Zusammenarbeit in einem ebenso professionellen wie freundlichen Team und ein vielseitiges Aufgabengebiet.

Beschäftigungsart

Befristete Festanstellung in Teilzeit (25 Wochenstunden) bis einschließlich Juni 2022;
abhängig von der Fördersituation wird eine Verlängerung angestrebt
Vergütung: 20.400 € (Jahresbrutto, VB)

Bewerbungen mit CV und Zeugnissen senden Sie bitte online an:
angie.hiesl@netcologne.de
(mit dem Stichwort „Bewerbung Projektmanager*in / Büroleitung“)