

Die Stiftung  **OPER IN BERLIN**

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Projektmanager*in in Teilzeit 50 %
für die Neupositionierung der ClassicCard

Die Stiftung Oper in Berlin wurde am 01.01.2004 gegründet und besteht aus folgenden Betrieben: Deutsche Oper Berlin, Staatsoper Unter den Linden, Komische Oper Berlin, Staatsballett Berlin und Bühnenservice Berlin.

Die ClassicCard wurde 1998 eingeführt, um die zahlreichen Studierenden der Berliner Hochschulen vergünstigt an Kulturveranstaltungen teilhaben zu lassen. Inzwischen richtet sich das Angebot an die gesamte Zielgruppe der Unter-30-Jährigen und wird von den Kooperationspartnern Deutsche Oper Berlin / Komische Oper Berlin / Konzerthaus Berlin / Staatsballett Berlin / Staatsoper Unter den Linden / Deutsches Symphonie-Orchester Berlin / Rundfunk-Sinfonieorchester Berlin / Rundfunkchor Berlin / RIAS Kammerchor als gemeinsame Initiative betrieben.

IHRE AUFGABEN

- Technische und inhaltliche Umsetzung der Neukonzeptionierung der ClassicCard
- Drittmittel-Akquise und Erstellung von Förderanträgen
- Budgetverwaltung
- Betreuung der Website
- Kundendatenverwaltung, Kundenservice und Direktmarketingmaßnahmen
- Koordination und Abstimmung mit den Partnerinstitutionen und technischen Dienstleistern

ANFORDERUNGEN

- Sie besitzen einen akademischen Abschluss Schwerpunkt Marketing/ Kommunikation oder haben aus langjähriger Berufserfahrung gleichwertige Fähigkeiten aus entsprechender Tätigkeit
- Sie sind erfahren im Projektmanagement und der Umsetzung digitaler Konzepte
- Sie besitzen ausgeprägte Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten und haben ein gutes Verständnis für technische Abläufe und der Entwicklung digitaler Infrastrukturen
- Sie verfügen über Erfahrung in Beantragung und Durchführung von Drittmittel-Projekten sowie der Umsetzung von Ausschreibungsverfahren
- Sie bringen Interesse und Begeisterung für den Kulturbereich mit und verfügen über einschlägige Berufserfahrung in diesem Feld

Die Stelle ist zunächst bis zum **31.12.2021** befristet und die Vergütung richtet sich nach dem TV-L Stiftung Oper in Berlin (EG 9a).

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis zum **19.11.2020** an die

Stiftung Oper in Berlin
Personalservice / Bewerbermanagement
Am Wriezener Bahnhof 1
10243 Berlin

oder per Email an: bewerbung@oper-in-berlin.de

Achtung: in der Betreffzeile der Email/ des Anschreibens unbedingt SD-20-09 angeben!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte fügen Sie eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder der Gleichstellung bei). Eingereichte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigelegt wurde. Bewerbungen per Email sind erwünscht. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 4MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang). Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.