

Der nicht-gewinnorientierte Verein **Junge Kultur Basel** setzt sich für die Förderung der jungen Kultur in der Region Basel ein. JKB betreibt die beiden Kulturhäuser Sommercasino und R105, bietet jungen Kulturschaffenden Raum, Plattform und Infrastruktur und vermittelt Know-How.

Das **Sommercasino** ist mit seinem vielfältigen, lebendigen Kulturprogramm, und der aktiven Beteiligung von Jugendlichen und junge Erwachsenen in den unterschiedlichsten Bereichen, eine der wichtigsten Institutionen für junge Kultur in der Nordwestschweiz. Die **Buvette Alti Liebi** vor dem Sommercasino trägt zu einem lebendigen Treffpunkt der unterschiedlichsten Generationen bei. Das **Kulturhaus R105** bietet über 100 jungen Kulturschaffenden Ateliers und Proberäume, um ihre Ideen im Bereich der Musik, Literatur, bildenden und darstellenden Künste umzusetzen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab Februar 2020 oder n.V. ein*e Mitarbeiter*in im Bereich:

Backoffice & Administration (40-45% Jahresarbeitszeit)

Deine Aufgaben

Du bist zuständig für das Backoffice-Management von Junge Kultur Basel und unterstützt dabei die Geschäftsleitung in kaufmännischen, planerischen und organisatorischen Belangen. Zu deinen Aufgaben gehören die Sachbearbeitung im Personalwesen und im Bereich der Freiwilligenstruktur. Auch übernimmst du das Mietwesen und bist die erste Ansprechperson für die jungen Mieter*innen im R105 und im Sommercasino.

Du betreust die Telefonzentrale, die Infomails und den Posteingang und betreust die Adressverwaltung. Die Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial, sowie Dokumentation und Archivierung gehören auch zu den Aufgaben. Auch unterstützt du das Team in weiteren Aufgaben während der Hochsaison im Veranstaltungsbetrieb. Unterstützung erhältst du dabei durch die Praktikumsstelle, welche du gleichzeitig teilbetreust.

Kurz zusammengefasst, schmeisst du das Backoffice, die Administration von Junge Kultur Basel und vermietet Ateliers und Proberäume an junge Kulturschaffende.

Dein Profil

Du bist jung, hast eine schnelle Auffassungsgabe und genaues Arbeiten fällt dir leicht. Eine abgeschlossene kaufmännische Berufslehre, Handelsschuldiplom (3 J.) oder eine ähnliche Ausbildung hast du in deiner Tasche und bringst zudem (erste) Berufserfahrung mit. Du kennst die gängigen Office-Programme und kennst dich aus in der Datenverarbeitung. Weiter verfügst du über ein Grundwissen und Erfahrung im Mietwesen und im Personalwesen.

Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind Voraussetzung und weitere Sprachen willkommen. Deine Arbeitsweise ist strukturiert, vorausschauend und eigenverantwortlich.

Du bist zuverlässig, pflichtbewusst, vorausschauend, anpackend und weisst was wann zu tun ist. Flexibilität, Belastbarkeit und Teamgeist ist in dieser Position Voraussetzung, hinzu kommen Lernbereitschaft, sowie eine selbständige, prioritätsbezogene und sorgfältige Arbeitsweise. Der Umgang mit jungen freiwillig Engagierten und Kulturschaffenden liegt dir, du bist diskret und bringst hohe Sozialkompetenz mit.

Du hast eine relativ breite Allgemeinbildung und bist eine interessierte und aufgestellte Persönlichkeit. Du liebst die Kommunikation mit Menschen der unterschiedlichsten Couleur und beweist dabei Fingerspitzengefühl. Dein Herz schlägt für die Kultur und du willst was bewegen.

Wir bieten

Eine verantwortungsvolle Stelle in einem spannenden Umfeld mit abwechslungsreichen und eigenverantwortlichen Aufgaben. Offenheit für deine Ideen und ein dynamisches, junges, aufgestelltes Team an einem der schönsten Veranstaltungsorte von Basel – dem Sommercasino.

Weitere Auskünfte erteilt dir gerne Mich Gehri, Geschäftsleiter Junge Kultur Basel, unter info@jungekultur.ch / 061 313 60 70.

Wir freuen uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen ebenfalls an info@jungekultur.ch