

Association Palace St. Gallen

Zwinglistrasse 3, CH-9004 St. Gallen, kontakt@palace.sg, +41 (0)71 222 21 23

www.palace.sg

Co-Betriebsleitung in den Bereichen Administration, Öffentlichkeitsarbeit, Produktion, 70-80 %

Das Kultur- und Konzertlokal Palace St. Gallen bietet seit 2006 ein breites sowie sorgfältig ausgewähltes Programm in den Nischen unterschiedlicher musikalischer Sparten. Es ist darüber hinaus ein beliebter städtischer Treffpunkt für Diskussions- und Tanzveranstaltungen.

Das Palace sucht per 1. November 2018, mit vorgelagerter Einarbeitungsphase in Absprache, eine Co-Betriebsleiterin / einen Co-Betriebsleiter in der Geschäftsstelle zu 70–80 %. In dieser Funktion wird der tägliche Betrieb und die Weiterentwicklung des Palace im Zweier-Team aktiv mitgestaltet. Wir bieten eine spannende Herausforderung in einem engagierten und kreativen Umfeld an der Schnittstelle zwischen internen und externen Prozessen.

Zusammenarbeit in den Hauptaufgabenbereichen

Administration:

- Verwaltung der Betriebskassen
- Unterstützung bei der Einsatzplanung der verschiedenen Arbeitsbereiche
- Mitarbeit bei der Personalverwaltung
- allgemeine administrative Aufgaben

Programmation:

- Mitarbeit in der Programmgruppe

Medien- und Öffentlichkeitsarbeit:

- Mitarbeit bei der Planung und Realisierung der Monats- und Einzelplakate in Zusammenarbeit mit dem Grafikbüro
- Planung und Koordination von Werbekampagnen (Kino-, Buswerbung, etc.)
- Betreuung von digitalen Medien, inkl. Webseite und Facebook
- Erstellen und Redigieren von Textmaterial

Vor- und Nachproduktion ganzer Veranstaltungen:

- Koordination und Kommunikation betrieblicher Abläufe zwischen verschiedenen Arbeitsbereichen (Bar, Technik, Kasse, etc.)
- Koordination und Kommunikation externer Abläufe (Informationsaustausch mit Booking-Agenturen und Co-Veranstaltenden, Organisation von Reisen, Unterkünften, Anmeldung des Vorverkaufs, etc.)

Anforderungen

- ausgeprägte organisatorische sowie kommunikative Fähigkeiten
- Interesse an der städtischen und nationalen Kultur- und Musikszene
- Erfahrung und Ausbildungshintergrund im kaufmännischen Bereich wird begrüsst
- Erfahrung im Bereich des Kulturmanagements, insbesondere bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten
- Kenntnisse und praktische Erfahrung im Bereich der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit
- die Fähigkeit, sich einzubringen und Lust an der teamorientierten Arbeit in einem basisdemokratischen Kulturbetrieb
- gute schriftliche und mündliche Englischkenntnisse

Wir freuen uns auf Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen bis zum 31. März 2018 und per E-Mail an: vorstand@palace.sg