

## **DIE GESSNERALLEE**

sucht ab 15.08.2024:

Mitarbeiter\*in Produktion und Betrieb

70%

Die Gessnerallee Zürich ist ein Haus für die zeitgenössischen performativen Künste und kooperiert sowohl mit lokalen, nationalen als auch internationalen Künstler\*innen in den Arbeitsbereichen Recherche, Produktion, Präsentation und Touring. Ab der Spielzeit 24/25 beginnen Kathrin Veser und Miriam Walther als neue Künstlerische und Geschäftsführende Co-Leiterinnen.

Die Gessnerallee arbeitet mit erfahrenen Künstler\*innen, Nachwuchskünstler\*innen und Quereinsteiger\*innen zusammen. Dabei versteht sie sich als Gastgeber\*in, Ermöglicher\*in und macht nachhaltige, langfristige Kooperationen sowie kurzfristig geplante Projekte möglich.

Sie verfolgt einen transdisziplinären, inklusiven und intersektionalen Ansatz, der sowohl bei den Mitarbeiter\*innen, Künstler\*innen wie auch beim Publikum grösstmögliche Diversität hinsichtlich Alter, Gender, Race, Behinderung und Herkunft sowie anderen Kategorien systemischer Diskriminierung anstrebt.

Als Mitarbeiter\*in Produktion und Betrieb sind Sie sowohl für administrative Tätigkeiten innerhalb des Betriebs zuständig als auch Ansprechperson für Künstler\*innen und Gäst\*innen der Gessnerallee bei organisatorischen Fragen. Dabei arbeiten sie eng mit dem Produktionsteam und der Co-Leitung zusammen.

### **IHRE WICHTIGSTEN AUFGABENFELDER**

- Künstler\*innenbetreuung und Hospitality im Rahmen von Koproduktionen, Gastspielen, Residenzen und Konzerten
- Koordination der Proberäume und der externen Künstler\*innenwohnung
- Vorstandssekretariat (Protokolle, E-Mailversand, Mitgliederpflege)
- Organisation von Büromaterialien
- Verwaltung von digitalen Ablagesystemen und E-Mailverteilern
- Einlass- und Abenddienstplanung des Teams

### **IHRE KOMPETENZEN UND ERFAHRUNGEN**

- Interesse an zeitgenössischer Darstellender Kunst und Musik
- Erfahrungen in oder Interesse an den organisatorischen und administrativen Abläufen in einem Veranstaltungs- und/oder Kulturbetrieb
- Erfahrungen mit digitalen Kommunikations- und Planungstools
- Fähigkeit, lösungsorientiert und selbstständig auf Bedürfnisse der Künstler\*innen und der am Haus arbeitenden Menschen einzugehen
- Strukturierte, selbstständige und flexible Arbeitsweise
- Fließende Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch

## **WAS WIR BIETEN**

- Zusammenarbeit mit lokalen, nationalen und internationalen Künstler\*innen
- Arbeit in einem aufgeschlossenen und engagierten Team
- Rücksicht auf Vereinbarkeit von Beruf, Privatleben und Familie
- Arbeitsort an zentraler Lage

### **Wen wir besonders zur Bewerbung ermutigen möchten**

Das Team der Gessnerallee besteht mehrheitlich aus *weiss* gelesenen und nicht-behinderten Menschen. Wir ermutigen deshalb Personen mit struktureller Diskriminierungserfahrung zur Bewerbung. Die Büroräumlichkeiten und drei der Studios der Gessnerallee sind leider noch nicht stufenlos zugänglich. Ein Umbau ist vorgesehen, kann aber noch einige Jahre dauern. Gerne können Sie im Vorfeld mit uns Kontakt aufnehmen, um mehr über die Barrieren und die Barrierefreiheit des Gebäudes zu erfahren. Selbstverständlich ermuntern wir auch BIPOC und ältere Personen uns eine Bewerbung zukommen zu lassen. Sie können in Ihrer Bewerbung gerne Angaben zu Ihrer Selbstbezeichnung machen, wenn Sie das möchten.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Motivationsschreiben und Lebenslauf bis zum 8. Mai 2024 per E-Mail an: [veserwalther@gessnerallee.ch](mailto:veserwalther@gessnerallee.ch). Auch bei Fragen können Sie sich an diese Mailadresse wenden. Rückmeldungen, ob Sie zu einem Gespräch eingeladen sind, erfolgen bis spätestens 15. Mai 2024.

Erste Gesprächstermine für eingeladene Personen finden am 21., 22. und 24. Mai 2024 auf Zoom statt. Bitte teilen Sie uns mit, falls Sie für das Gespräch Barrierefreiheitsbedarf haben. Die Kosten werden übernommen.