



Evangelische Singgemeinde: Berner Kantorei und Zürcher Kantorei zu Predigern

Die Evangelische Singgemeinde ESG ist ein Verein mit zwei ambitionierten kirchlichen Chören. Die Berner Kantorei am Münster und die Zürcher Kantorei zu Predigern gestalten Gottesdienste und Vespers (Abendandachten) mit und führen pro Jahr zwei bis drei Konzertprogramme mit geistlicher Musik auf.

Wir suchen per 1. Juli 2020 oder nach Vereinbarung Sie als

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter 30% zur Führung unseres Sekretariats.

Ihre Aufgaben:

- Koordination der Konzertorganisation (Administration der Einsätze von Solist/innen und Instrumentalist/innen, Erstellen von Konzert-Budgets und -abrechnungen, zuständig für Sponsoring-Gesuche)
- Administration rund um die Samstags-Vespers am Berner Münster
- Betreuung und Koordination des Vereins-Mitteilungsblatts und von Programmheften
- Betreuung des Vereinsarchivs und der Adressdatenbank
- Protokollführung an Vorstands- und weiteren Sitzungen
- Weitere administrative Aufgaben (Raumreservierungen, Bestellung von Noten, u.a.)

Ihr Profil:

- Sie sind ausgebildet im kaufmännischen Bereich und bringen Berufserfahrung mit.
- Sie haben Freude an der Zusammenarbeit und dem Kontakt mit Musikerinnen und Musikern.
- Sie sind eine teamfähige Persönlichkeit, die mit dem musikalischen Leiter, dem ehrenamtlichen Vorstand und der Musikkommission flexibel zusammenarbeitet.
- Sie haben ein Flair für Organisation und arbeiten strukturiert, zuverlässig und selbstständig.
- Sie sind versiert im Umgang mit digitalen Medien
- Sie arbeiten mehrheitlich von zu Hause aus.

Wir bieten:

- Zusammenarbeit mit einem gut eingespielten Vorstand, einem erfahrenen musikalischen Leiter und motivierten Freiwilligen.
- Möglichkeit, zum Gelingen von begeisternden musikalischen Projekten beizutragen.
- Angemessene Entlohnung.
- Separate Entschädigung für die Nutzung der eigenen Infrastruktur.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Für weitere Informationen stehen Ihnen die Präsidentin Kati Pflugshaupt, Tel. 044 362 81 34, oder der Stelleninhaber Marcel Schneider, 031 951 93 30 (nachmittags), sekretariat@kantorei.ch, gerne zur Verfügung:

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis am 15. März elektronisch an die Präsidentin, Kati Pflugshaupt, pflugshaupt@mails.ch