

Kultur Büro Elisabeth sucht eine/n Technische/n Leiter/-in zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das Kultur Büro Elisabeth organisiert und koordiniert in der Villa Elisabeth, der St. Elisabeth-Kirche und anderen Gebäuden der Evangelischen Kirchengemeinde am Weinberg in Berlin-Mitte unterschiedlichste Veranstaltungen und sorgt durch Vermietungen für den Erhalt dieser denkmalgeschützten Gebäude. Es unterstützt und begleitet Künstler und Institutionen bei der Realisierung ihrer Veranstaltungen. Neben dem öffentlichen Kulturprogramm werden unsere Räume auf vielfältige Weise genutzt: für Dinner, Preisverleihungen, Dreharbeiten, Tagungen und andere stilvolle Events. Wir verfügen über eine gute Technikausstattung, die variabel an allen Orten zum Einsatz kommt und durch Anmietungen ergänzt wird.

IHRE AUFGABEN:

- Eigenverantwortliche technische Planung und Begleitung bei Veranstaltungen
- Bereichsübergreifende Absprachen und Koordination mit intern und extern Beteiligten
- Angebotserstellung für die gesamte eigene und externe Veranstaltungstechnik
- Disposition von technischem Personal und Material
- Technischer Auf-/Abbau für Veranstaltungen (Licht, Ton, Projektion, Streaming, Podestserie)
- Zeichnen von Aufbauskiessen und Bestuhlungsplänen
- Weiterentwicklung unseres Technik- und Dienstleistungsangebots
- Wartung, Pflege, Kontrolle und Erneuerung der technischen Ausrüstungen und Anlagen
- Verantwortung für die betriebliche Sicherheit und den Arbeitsschutz

SIE BRINGEN FOLGENDES MIT:

- Meister/in für Veranstaltungstechnik oder eine gleichwertige Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbstständiges Arbeiten, Qualitätsbewusstsein
- Kundenorientierung, wirtschaftliches Denken, effektives Planen und Arbeiten
- Hohe Flexibilität hinsichtlich besonderer Anforderungen bei künstlerischen Prozessen
- Organisatorisches Talent und Kreativität bei Problemlösungen
- Lust auf Teamarbeit, Weiterentwicklung und Innovationen
- Kommunikative Stärke, freundliche Ausstrahlung
- Gute Kenntnisse in MS Office, CAD Software
- Kenntnisse von Server- und Netzwerkstrukturen von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Eine feste Anstellung im Umfang von ca. 35 Stunden pro Woche
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit einer großen Bandbreite von Veranstaltungen
- Ein nettes Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
- Unterstützung bei der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Übernahme von Ausbildungsverantwortung (1 Auszubildender)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Online-Kurzbewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse als pdf) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **28. Mai 2024** an thekla.wolff@elisabeth.berlin. Die Bewerbungsgespräche finden am 3. und 5. Juni statt. Das Verfahren wird begleitet von Stephan Popp, [Klangkultur-Popp](#), der für Rückfragen auch am Wochenende unter 0211/17905872 zur Verfügung steht.

Bewerben Sie sich auch gern, wenn Sie nicht alle Anforderungen der Ausschreibung erfüllen. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.



Außenansicht St. Elisabeth mit Villa



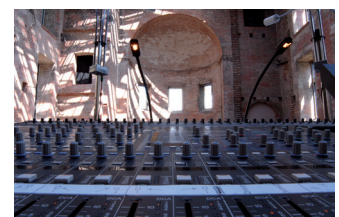
Preisverleihung durch Angela Merkel



Villa Elisabeth, Aufbau für Dinner im Saal



Modenschau in der Villa Elisabeth



akusmatisches Konzert

Kultur Büro Elisabeth gGmbH
Thekla Wolff + Isabel Schubert
Invalidenstr. 4a
10115 Berlin
Tel 030 – 4404 36 44
info@elisabeth.berlin
www.elisabeth.berlin