



Ausschreibung Produktionsassistentz (m/w/d) CircusDanceFestival

Die Kompanie Overhead Project sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** (bevorzugt ab Anfang/Mitte November 2020)

eine Produktionsassistentz für das CircusDanceFestival Köln 2021

Umfang: auf Honorarbasis in Teilzeit (ab November bis Ende 2020 wöchentlich zunächst ca. 10 Stunden, ab Januar – Juni 2021 wöchentlich ca. 16 Stunden, optional verlängerbar, Honorar auf Verhandlungsbasis) am Standort Köln.

Das CircusDanceFestival, initiiert von dem Kompanielabel Overhead Project, ist ein mehrjähriges Modellprojekt mit bundesweiter Ausstrahlung für die Verbindung aus Festival, spartenspezifischem Residenz- und Koproduktionsprogramm und der Nachwuchsförderung „Junge Wilde“. Das Herzstück des Projekts – das fünftägige Festival – wird 2021 über Pfingsten in 3 großen Zelten auf dem Außengelände des TPZAK Zirkus- und Artistikzentrum Köln stattfinden. In der Festivaledition 2021 findet zudem ein internationales Symposium für fachtheoretischen Diskurs statt.

Die Produktionsassistentz arbeitet der Produktionsleiterin Katharina Klapdor und der Geschäftsführerin Mechtild Tellmann zu. Er*Sie übernimmt eigenverantwortlich untenstehende Aufgabenbereiche und arbeitet eng mit dem gesamten Team zusammen. Die Aufgaben liegen vorwiegend im organisatorischen und administrativen Bereich.

Das Festival, in 2021 mit Symposium, findet statt vom 18.05.-24.05.2021

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Gesamtkoordination: Zeitpläne, Abläufe, allgemeine Organisation
- Residenzprogramme (Unterstützung bei: Ausschreibung, Kommunikation mit Residenzorten, Reiseorganisation & Betreuung der Künstler*innen vor Ort)
- Koordinatorische Planungen mit Kooperationspartner*innen, z.B. Festivalstandort TPZAK Zirkus- und Artistikzentrum Köln, Social Media Kooperationen, etc.
- Unterstützung bei der Planung des Ticketing, auch im Hinblick auf das für den Zeitraum zu erstellende Hygienekonzept je nach Entwicklung von Covid 19

- Zuarbeit bei Kommunikation mit Technischer Leitung
- Zuarbeit bei der Koordination des Supporter*innenprogramms
- Zuarbeit bei der Koordination Festival Künstler*innen (Planung & Reiseorganisation, Betreuung der Künstler*innen vor Ort, Abrechnung in Zusammenarbeit mit GF)
- Einpflegen von Inhalten in Social Media in Zusammenarbeit mit der Produktionsleitung und der Kampagnenmanagerin
- Koordination und Planung aller Abläufe zur Verpflegung von Team und Publikum während des Festivals und des Auf- und Abbaus im Abgleich mit der dann aktuellen Hygieneverordnung

Anforderungen:

- Erste Erfahrungen als Produktionsassistentin oder in der Organisation mehrtägiger Veranstaltungen
- Freude daran, allen Beteiligten bestmögliche Abläufe zu ermöglichen, mit – und vorauszuendenken
- Erste Kenntnisse in der Zuarbeit zur Verwaltung von Drittmitteln, in der Einholung von Angeboten und Kostenvoranschlägen, etc.
- Kommunikationsstärke, keine Angst vor dem Telefon
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache, mündlich wie schriftlich; weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Beherrschung von Microsoft Office, insbes. Excel
- Genaues, verlässliches und teamorientiertes Arbeiten, Bereitschaft, z.B. Übergabeprotokolle zu erstellen und diese zu pflegen
- selbständige und eigenverantwortliche Einteilung der Arbeitszeit
- zeitliche Verfügbarkeit nach jeweiligem Mehrbedarf im Mai 2021

Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bitte als eine Datei mit max. 5 MB. bis zum 30.10.2020 an die Produktionsleiterin Katharina Klapdor:**
production.festival@overhead-project.de

Aus Ihrem Anschreiben sollte hervorgehen, wie Sie sich die Arbeit einer Produktionsassistentin für ein mehrtägiges Festival vorstellen. Außerdem freuen wir uns über einen kurzen Lebenslauf ohne Foto und ggf. Referenzschreiben.

Wir freuen uns sehr über Bewerbungen von Frauen*, people of colour und Menschen mit Flucht- oder Migrationshintergrund!

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der ersten Novemberwoche statt.