



## AUSSCHREIBUNG

### Assistenz des Intendanten der Oper Burg Gars (m/w/d)

Die Oper Burg Gars, die „Opernbühne des Waldviertels“ mit Sitz in Gars am Kamp, NÖ sucht eine/n Assistentin/en für unseren Intendanten KS Clemens Unterreiner.

#### BEDINGUNGEN

- Unbefristeter Dienstvertrag, Teilzeit (20 Std./Woche)
- Arbeitsbeginn: sofort, Probezeit 2 Monate
- Arbeitsort: Wien und Juni-August auch in Gars am Kamp
- Aufstockung der Stunden in den Sommermonaten Juni-August notwendig

#### VORAUSSETZUNGEN

- Kenntnisse über den Opernbetrieb und den klassischen Veranstaltungsbetrieb
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz, eigenverantwortliches Arbeiten
- Hervorragende Sprachkenntnisse (bei Muttersprache Deutsch: Englisch verhandlungsfähig in Wort und Schrift)
- Sehr gute Computerkenntnisse der Anwendungen von Microsoft Office (Word, Excel)
- Kommunikation & Pressearbeit

#### AUFGABEN

- Unterstützung in jeglichen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten des Intendanten
- Künstlerisches Betriebsbüro bei Oper und Konzerten der KulturBURG
- Terminkoordination und -organisation
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- interne und externe Kommunikation
- redaktionelle Arbeiten

#### ENTLOHNUNG

€ 1.200,- brutto pro Monat bei 20h/Woche

**Aussagekräftige Bewerbungen (inkl. Lebenslauf) bitte ausschließlich  
per E-Mail an: [office@operburggars.at](mailto:office@operburggars.at)**

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können leider nicht ersetzt werden.

**OPER BURG GARS GMBH**

Hauptplatz 80 | A 3571 Gars am Kamp

Tel: +43 2985 33000

[office@operburggars.at](mailto:office@operburggars.at) | [operburggars.at](http://operburggars.at)

UID: ATU73914437 | IBAN: AT48 2022 1072 0001 8914