

Heidelberger Frühling

Der Heidelberger Frühling ist einer der bedeutenden Impulsgeber in den Bereichen klassische Musik und Festivals. Er veranstaltet verschiedene Festivals, Konzertreihen, Nachwuchsprojekte und Förderprogramme, die nachhaltig in die Kulturwelt hineinwirken:

Zwischen März und April findet das mehrwöchige **Heidelberger Frühling Musikfestival** mit rund 100 Veranstaltungen statt. Seit der Saison 2022/23 tritt der Pianist Igor Levit für fünf Jahre als Co-Künstlerischer Leiter des Festivals an die Seite des Intendanten Thorsten Schmidt.

Außerdem richtet das Unternehmen weitere Festivals wie das **Heidelberger Frühling Streichquartettfest** im Januar und das **Heidelberger Frühling Liedfestival** im Juni aus. Das 2016 gegründete **Heidelberger Frühling Liedzentrum** bündelt weitere Liedveranstaltungen wie den **Heidelberger Frühling Wettbewerb „Das Lied“** unter dem Juryvorsitz von Wettbewerbsgründer Thomas Quasthoff oder die als einjähriges Förderprogramm angelegte **Heidelberger Frühling Liedakademie** unter der Künstlerischen Leitung von Thomas Hampson. Die Abonnementreihe **Heidelberger Frühling Kammermusik +** mit 9 Konzerten pro Saison rundet das ganzjährige Kulturangebot ab.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz im Konzertmanagement (m/w/d)

Vollzeit | zunächst auf 2 Jahre befristet

Ihre Aufgaben

- Organisatorische Planung, Vertragserstellung und Vorbereitung sowie Durchführung von Konzerten und Rahmenveranstaltungen der Heidelberger Frühling gGmbH
- Auswahl, Einsatzplanung und Koordination wesentlicher veranstaltungsbezogener Ressourcen (Serviceteam, Konzertärzt*innen, Technik, Spielstättengestaltung, Catering u.a.)
- Abstimmung mit Veranstaltungs- und Medienpartner*innen
- Hotel- und Reiseplanungen von Künstler*innen

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium in den Bereichen Kulturmanagement, Musikwissenschaft, Kulturwissenschaft oder vergleichbare Berufserfahrung
- Einschlägige Berufserfahrung (mind. 1–2 Jahre) im Konzert- oder Kulturmanagement
- Sicheres Auftreten und Sensibilität im Umgang mit Künstler*innen und Veranstaltungspartner*innen
- Organisationstalent und ausgeprägte Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum eigenverantwortlichen und strukturierten Arbeiten auch in Stresssituationen
- Hohe Belastbarkeit und Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Beherrschung gängiger PC-Software (MS Office)
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse (weitere Fremdsprachen von Vorteil)
- PKW-Führerschein samt Fahrpraxis

Unser Angebot

- Werden Sie Teil des kreativen und engagierten Teams der Heidelberger Frühling gGmbH und prägen Sie die Arbeit eines renommierten Kulturunternehmens mit.
- Freuen Sie sich auf einen Arbeitsplatz in einer lebendigen Universitätsstadt inmitten einer strukturstarken Region.
- Sie arbeiten zentral in der Heidelberger Altstadt und erhalten einen Zuschuss zum Deutschlandticket.

Ihre Bewerbung richten Sie in einem PDF unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bitte per Mail **bis 21.9.2025** an: bewerbung@heidelberger-fruehling.de