

## Ausschreibung Praktikum

Die in der Musikalischen Akademie organisierten Mitglieder des Nationaltheater-Orchesters Mannheim veranstalten seit 1778 in finanzieller und künstlerischer Eigenständigkeit ihre eigene Konzertreihe – die Akademiekonzerte. Diese besondere Struktur ist unter den Theater- und Symphonieorchestern einzigartig. Heute ist die Konzertreihe mit über 2.300 Abonnent\*innen und 26.000 Besucher\*innen jährlich die erfolgreichste der Metropolregion Rhein-Neckar.

Zur Unterstützung der Geschäftsstelle suchen wir eine\*e Praktikant\*in in Vollzeit für den Zeitraum von bis zu 12 Wochen – Verlängerung nach Absprache möglich.

### **Aufgabenfelder**

- Eventmanagement, Konzertorganisation
  - Allgemeine, administrative und organisatorische Tätigkeiten zur Konzertvorbereitung, Erstellung von Ablaufplänen
  - Buchung Proben- und Konzertlocations
  - Einsicht / Bearbeitung von Verträgen engagierter Künstler\*innen
  - Betreuung Künstler\*innen und Orchester während der Proben und Konzerte
  - Abenddienste Konzerte
  - Koordinierung von CD-Produktionen
  - Betreuung Sonderveranstaltungen / Spartenübergreifende Sonderprojekte (Bsp. mit Kunsthalle Mannheim oder Nationaltheater Mannheim)
- Marketing / Kommunikation
  - Verfassen von Texten für diverse Medien (Website, Flyer, Newsletter, Pressemitteilungen)
  - Erstellen von Social Media Beiträgen
  - Einfache Bildbearbeitung
  - Literatur-Recherche und Lektorat
  - Einblick in Print- und Online-Kampagnen
- Weitere Tätigkeitsfelder nach Bedarf
  - Aushilfe im Ticketing
  - Konzeptentwicklung Audience Development
  - Verwaltung der Vereinsmitglieder, Vorbereitung / Durchführung von Mitgliederversammlungen
  - Drittmittelakquise
  - Einblick in die Buchhaltung
  - Mitarbeit am Geschäftsbericht

### **Ihr Anforderungsprofil**

- gute Computerkenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word/Excel)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- sichere und souveräne Kommunikation in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift von Vorteil

### **Wir bieten Ihnen**

- flexible Arbeitszeiten nach Absprache, Vollzeit 38,5h / Woche
- Möglichkeit, sich mit eigenen Ideen in das Team einzubringen
- Beschäftigung in freundlicher Atmosphäre mit kurzen Kommunikationswegen

Weitere Informationen zu unserem Verein erhalten Sie unter:  
[www.musikalische-akademie.de](http://www.musikalische-akademie.de)

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung elektronisch in einem zusammenhängenden Dokument (max. 5 MB)  
an: [nadin.preusse@musikalische-akademie.de](mailto:nadin.preusse@musikalische-akademie.de).