

Stellenausschreibung Orchesterinspizienz/ Notenmanagement Kammerakademie Potsdam

Die Kammerakademie Potsdam gGmbH sucht ab sofort eine/n Orchesterinspizienten*in und Notenmanager*in m/w/d

Die Kammerakademie Potsdam ist das Orchester der Landeshauptstadt Potsdam, Hausorchester des Nikolaisaals Potsdam und Kulturbotschafterin der Stadt Potsdam und des Landes Brandenburg. Das Orchester veranstaltet verschiedene Konzertreihen in Potsdam, die renommierte „Potsdamer Winteroper“, gastiert bei internationalen Festivals und Konzerthäusern und veröffentlicht regelmäßig Aufnahmen bei SONY Classical und der Deutschen Grammophon. Weitere Informationen: www.kammerakademie-potsdam.de

Aufgaben Orchesterinspizienz:

- Erstellen von Bühnenanweisungen und Bühnenplänen sowie Planung und Vorbereitung aller erforderlichen Orchesteraufbauten nach Rücksprache mit dem/der Dirigent*in/ Künstlerischen Leitung
- Betreuung des Orchesters während der Proben im Nikolaisaal und an anderen Spielorten
- eigenständige Organisation von Leihinstrumenten, Transporten der Sonderinstrumenten und Zubehör sowie Koordination der Tasteninstrumente und Stimmungen
- fachliche Führung und Einteilung der Orchesterwarte
- allgemeine Bürotätigkeiten

Tätigkeitsbereich Notenmanagement

- eigenverantwortliche Organisation hinsichtlich des Erwerbs, der Anmietung und Katalogisierung des benötigten Notenmaterials
- Betreuung des Notenbestandes, Weiterentwicklung und Umbau auf digitale Systeme
- Organisation und Verteilung der Noten an die Musiker*innen, interne Kommunikation
- Materialrecherche in Rücksprache mit der Dramaturgie
- Ansprechpartner*in für Verlage, Dirigent*innen und Musiker*innen
- Rechte und Lizenzierung, VG Wort, GEMA-Abrechnungen
- fachliche Anleitung der studentischen Assistenz für Bibliotheksarbeit

Anforderungen:

- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Position, Erfahrungen im Orchesterbetrieb und der klassischen Musik
- Kenntnisse des Orchesteralltags und dessen Abläufe
- sehr gutes Organisationstalent, Kommunikationsvermögen und künstlerisches Einfühlungsvermögen
- gute Noten- und Repertoirekenntnisse
- eigenverantwortliche, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- hohes Maß an Teamfähigkeit
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, Kenntnisse der OPAS Datenbank von Vorteil
- hohe Belastbarkeit und Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten
- Führerschein Klasse B

Arbeitszeit: Vollzeit

Beginn: ab sofort

Gehalt: nach Vereinbarung

Ansprechpartnerin: Nadja Reimer

Tel: 0176-41 26 25 91

Bewerbungen bis zum 09.01.2022 an:

info@kammerakademie-potsdam.de