

## **Stellenausschreibung – Executive Assistant (m/w/d)**

Die im Jahr 2008 gegründete Daniel Barenboim Stiftung in Berlin-Mitte in der Französischen Straße fördert den interkulturellen Dialog durch musikalische Bildung und Konzerte. Ziel ist es, gesellschaftlichen Wandel unter dem Leitgedanken von Respekt und Verständnis anzuregen. Musik spielt dabei eine Schlüsselrolle: Sie fördert gegenseitige Akzeptanz zwischen Menschen mit unterschiedlichen kulturellen und politischen Hintergründen.

Die Daniel Barenboim Stiftung bildet die Dachorganisation u.a. für das berühmte West-Eastern Divan Orchestra, die Barenboim-Said Akademie mit dem Pierre-Boulez-Saal in Berlin und das Barenboim-Said Music Center in Ramallah. Zu den Hauptaktivitäten der Stiftung gehört das Management sämtlicher Aktivitäten im Zusammenhang mit den internationalen Tourneen des West-Eastern Divan Orchestra verschiedene Musik- und Bildungs-Projekte, größtenteils in Nahost sowie individuelle Stipendien-Programme.

### **Ihre Aufgaben**

Als Executive Assistant arbeiten Sie eng zusammen mit dem Vorstand/CEO der Stiftung Tabaré Perlas und übernehmen folgende Aufgaben:

- Unterstützung des Vorstands bei allen anfallenden organisatorischen, planerischen und administrativen Themen, z.B. im Rahmen der internationalen Projektorganisation von Auslandstourneen der Musiker
- Allgemeines Office Management und Verwaltungstätigkeiten
- Koordination und Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache, z.B. mit Vertretern aus Kultur, Politik, Wirtschaft sowie öffentlichen und privaten Förderern
- Erstellen und Aufbereiten von Vorlagen und Präsentationen
- Inhaltliche Mitarbeit an der Weiterentwicklung von Projekten der Stiftung
- Eventmanagement und Gästebetreuung

### **Das Anforderungsprofil**

- Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen (z. B. Spanisch oder Französisch) wären ein zusätzliches „Plus“ (aber kein must have)
- Interesse an Kultur und Musik
- Ausgeprägtes Organisationstalent

Das Gehalt richtet sich, abhängig von individueller Qualifikation und Berufserfahrung an TVÖD EG 13. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte als pdf-Anhang bis spätestens 09.01.2023 mit ihrem frühestmöglichen Startdatum an [application@daniel-barenboim-stiftung.org](mailto:application@daniel-barenboim-stiftung.org).