

SOLOTHURNER FILMTAGE

JOURNEES DE SOLEURE

GIORNATE DI SOLETTA

SOLOTHURN FILM FESTIVAL

Die Solothurner Filmtage suchen per 1. November 2021 oder nach Vereinbarung eine

Administrative Leitung der Solothurner Filmtage 80% – 100% (Jahresarbeitszeit)

Die Solothurner Filmtage präsentieren seit 56 Jahren die Werkschau des Schweizer Films und zählen mit über 65'000 Eintritten zu den bedeutenden Kulturveranstaltungen der Schweiz.

Die Leitung der Schweizerischen Gesellschaft Solothurner Filmtage (SGSF) ist neu in einem dualen Führungsmodell (Co-Leitung bestehend aus administrativer und künstlerischer Leitung) organisiert. Als administrative/r Leiter/in sind Sie verantwortlich für die operative und finanzielle Führung des Vereins SGSF und dessen Geschäftsstelle.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Mitgestaltung der strategischen Ausrichtung der Solothurner Filmtage zusammen mit den zuständigen Organen der SGSF und der künstlerischen Leitung
- Vorsitzende(r) der Geschäftsleitung, Koordination der Ressorts und Vorbereitung der Geschäfte
- Erstellen von Budget und Rechnung in Zusammenarbeit mit dem/der Finanzchef/in
- Beschaffung der finanziellen Ressourcen, Pflege der Sponsoren und Partner der öffentlichen Hand (Bund, Kanton, Stadt) sowie von Stiftungen und Gönnern
- Repräsentation der SGSF nach aussen, gemeinsam mit der künstlerischen Leitung
- Personalverantwortung: Verantwortung für Personalplanung und -beschaffung inkl. Mandatsmitarbeitende und Festivalpersonal in Zusammenarbeit mit der künstlerischen Leitung
- Personalführung in den Bereichen Administration, Finanzen, ICT, Marketing
- Entwicklung der Infrastruktur, insbesondere der IT/Technik/Ticketing, Bürokonzept
- Organisationsverantwortung der Spezialveranstaltungen, insbesondere der Eröffnung, Preisverleihungen, Nacht der Nominationen, Soirée de clôture

Anforderungen

Sie haben vorzugsweise einen Hochschulabschluss in Betriebswirtschaft, einen Master in Kulturmanagement oder eine vergleichbare Ausbildung sowie Erfahrung im Non-Profit-Bereich. Sie verfügen über Führungs- und Projektmanagementenerfahrung und haben eine Affinität zu IT und Technikanwendungen. In den Bereichen Personalführung, Finanzen und Rechnungswesen sind Sie ebenfalls erfahren. Wir suchen eine initiative, sozialkompetente Persönlichkeit mit Organisationstalent, ausgeprägten Kommunikationsfähigkeiten und einem gewinnenden Auftritt. Das Arbeiten im Team ist Ihnen ebenso wichtig wie die Transparenz und gegenseitiges Vertrauen. Ihre Muttersprache ist Deutsch und Sie verfügen über ausgezeichnete Französischkenntnisse. Zeitliche Flexibilität (hohe Disponibilität von Oktober bis Januar) sowie Belastbarkeit sind weitere Voraussetzungen, die Sie mitbringen.

Wir bieten spannende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben mit hohem Gestaltungsspielraum, ein eingespieltes, motiviertes Team und vielfältige Kontakte zur schweizerischen Wirtschaft, Politik und Kulturbranche. Die Anstellung erfolgt nach den in der Kulturbranche üblichen Ansätzen (Region Mittelland). Arbeitsort ist Solothurn.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschliesslich per E-Mail bis am 17. September 2021 an bewerbung@solothurnerfilmtage.ch.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die administrative Leiterin ad Interim der Solothurner Filmtage, Veronika Roos, telefonisch unter der Nummer 079 361 02 64 zur Verfügung.

Die Stelle der künstlerischen Leitung wird zu einem späteren Zeitpunkt ausgeschrieben.