

Wir sind eine Bürogemeinschaft im Bereich Kulturmanagement im Herzen von Winterthur.

Ab dem **1. März 2019** oder nach Vereinbarung vergeben wir eine Stelle als

## **Praktikant\*in Kulturmanagement 60 – 70%**

Wir sind zwei Firmen (Ramona Früh Kulturmanagement / fyld GmbH – Kultur, Kommunikation & Veranstaltungen), die sich um Kulturprojekte wie Lauschig, Sofalesungen, Hörsalon, Jungkunst, Kulturlobby, m4music, HörBar, INzwischen, Kulturstifter, etc. kümmern. Unterstützung brauchen wir in den Bereichen Kommunikation, Fundraising, Organisation und Administration und bieten eine abwechslungsreiche Arbeit, Einblick in professionelles Kulturmanagement sowie viele spannende Kulturprojekte und ein Arbeitsplatz mitten in der Winterthurer Altstadt.

Dauer: 1. März bis 31. Oktober 2019, nach Vereinbarung

Pensum: 60 – 70 %, wobei ein Arbeitstag zwingend Mittwoch oder Freitag und ein weiterer Dienstag oder Donnerstag sein muss – ansonsten flexibel.

Arbeitsort: Altstadt Winterthur

### Aufgaben:

- Fundraising, Sponsoring: Mitarbeit bei Konzepten, Recherche, Gesuche stellen.
- Marketing, Kommunikation: Mitarbeit beim Erstellen von Medienmitteilungen, Newslettern, Betreuung Webseite und Social Media, Mediaplanung, Pressespiegel, Texte.
- Administrative und organisatorische Aufgaben: Mails beantworten, Briefe/Rechnungen verfassen, Flyer verteilen und Plakate aushängen, Buchungen machen, Mitarbeit bei Veranstaltungen vor Ort.

### Anforderungen:

- Fortgeschrittenes Bachelor-Studium o.ä. in einem für das Praktikum relevanten Bereich (Musikwissenschaft, Germanistik, Marketing/Kommunikation, Kulturmanagement, o.ä.)
- Stilsicheres Deutsch und ein Flair für Kommunikation/Texte
- Hohes Mass an Selbständigkeit und Gelassenheit in hektischen Situationen
- Ausgeprägtes Interesse am Kulturbereich, v.a. an Literatur, Musik und Kunst
- Interesse, im Kulturmanagement Fuss zu fassen und ein Netzwerk aufzubauen

Entschädigung: CHF 900 – 1050 (je nach Pensum)

### Kontakt:

Information zu aktuellen Projekten:

<http://www.ramonafueh.ch>

<https://www.fyld.world/referenzen>

**Wir freuen uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 17. Februar 2019 per E-Mail an [yvonne@fyld.world](mailto:yvonne@fyld.world).** Weitere Fragen beantworten wir gerne.