

Die Kaserne Basel sucht **per 1. August 2024** oder nach Vereinbarung

## **eine\*n Mitarbeiter\*in im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (80%).**

Die Kaserne Basel gehört zu den wichtigsten grossen Zentren der freien zeitgenössischen Theater-, Tanz-, Performance- und Populärmusikszene der Schweiz. Mit jährlich rund 250 Konzerten/Vorstellungen und rund 40'000 Besucher\*innen ist die Kaserne Basel das Kulturzentrum in der Mitte der Stadt, mit einer Vielzahl interdisziplinärer Formate, Festivals, Themenschwerpunkten und Residenzen.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine offene, kommunikationsfreudige Persönlichkeit, die sich für die Arbeit an einem Kulturort mit Theater, Tanz und Musik begeistert.

Die Stelle umfasst folgende Aufgaben:

- Redaktionelle Verantwortung sowie Weiterentwicklung der Website inkl. Betreuung der Schnittstelle Ticketing
- Redaktion und Organisation von Monatsbooklets, Plakaten und Inseraten in enger Zusammenarbeit mit unserer Grafikagentur
- Textproduktion, insbesondere für das Musikprogramm
- Konzeption, Ausbau und Steuerung der Social-Media-Kanäle
- Co-Redaktion und Versand der regelmässigen Newsletter
- Pressearbeit sowie Pflege von regionalen und überregionalen Pressekontakten (Schwerpunkt: Musikprogramm)
- Betreuung der hauseigenen Screens und Laufschrift
- Weiterentwicklung der Gesamtstrategie für die Öffentlichkeitsarbeit
- Erarbeiten von Werbemassnahmen für spezifische Zielgruppen

Du erfüllst folgendes Profil:

- Berufserfahrung in Marketing und Öffentlichkeitsarbeit, idealerweise in einer Kulturinstitution
- Kultur- und insbesondere musikspezifisches Interesse und Hintergrundwissen: Interesse an der regionalen, nationalen und internationalen Musikszene, Interesse an und/oder Kenntnisse der Musikbranche
- Erfahrung und Know-how im Bereich Social Media und digitale Kommunikation
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Teamfähigkeit
- Flexibilität und Engagement – auch zu den für Veranstaltungsbetriebe üblichen Arbeitszeiten
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, Organisationsstärke und ein hohes Mass an Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen EDV-Programme (inkl. Office 365, Adobe InDesign und Adobe Photoshop)

Wir möchten hiermit besonders Personen mit Diskriminierungserfahrung ermutigen, sich zu bewerben: Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und die kulturelle Teilhabe aller. Bewerbungen von Vertreter\*innen von Gruppen, die im Kulturbereich unterrepräsentiert sind, z.B. von FLINTA\*, BIPOC, von Menschen mit Behinderung oder von Persönlichkeiten mit familiärer Migrationsgeschichte, sind daher ausdrücklich erwünscht.

Dein vollständiges Bewerbungsdossier reichst du bitte bis zum 1. Mai 2024 auf unserer [Bewerbungsplattform](#) ein.

Die Vorstellungsgespräche finden am 16. Mai 2024 statt.