

Koordination Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Vollzeit | zunächst auf 1 Jahr befristet | Option auf Verlängerung

ab 1. Oktober oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Stiftung Händel-Haus in Halle (Saale) zählt zu den bedeutendsten Kultureinrichtungen Sachsen-Anhalts. Sie widmet sich der Erforschung, Bewahrung und Vermittlung von Leben, Werk und Rezeption Georg Friedrich Händels. Die Stiftung Händel-Haus ist eine rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts mit Sitz in Halle (Saale) und unterhält zwei Museen in Halle (Saale) – das Geburtshaus von Georg Friedrich Händel sowie das Wilhelm-Friedemann-Bach-Haus mit einer Dauerausstellung und einer bedeutenden Sammlung historischer Musikinstrumente. Darüber hinaus beherbergt die Stiftung eine Restaurierungswerkstatt, eine europaweit bekannte Fachbibliothek mit Archiv und organisiert verschiedene Konzert- und Vortragsreihen sowie Kabinett- und Jahresausstellungen. Sie ist zudem Veranstalterin der international renommierten Händel-Festspiele, die jährlich Gäste aus aller Welt nach Halle (Saale) ziehen.

Für diese verantwortungsvolle Aufgabe suchen wir eine engagierte Persönlichkeit als **Koordination Veranstaltungsmanagement (m/w/d)**. In dieser Schlüsselposition übernehmen Sie in enger Abstimmung mit der Intendanz die organisatorische, technische und administrative Planung sowie die Umsetzung der Händel-Festspiele und weiterer Veranstaltungsformate. Gemeinsam mit einem erfahrenen Team sorgen Sie dafür, dass kulturelle Höhepunkte professionell vorbereitet und erfolgreich durchgeführt werden.

Ihre Aufgaben

Veranstaltungs- und Produktionsmanagement

- Planung, Steuerung und Umsetzung der Händel-Festspiele sowie weiterer Veranstaltungsformate
- Entwicklung und Abstimmung von Veranstaltungs- und Produktionskonzepten
- Erstellung von Zeit-, Ablauf-, Personal- und Produktionsplänen
- Koordination des Technikeinsatzes und Disposition von Sonderinstrumenten
- Mitwirkung bei Budgetplanung, Budgetkontrolle und wirtschaftlicher Steuerung

Spielstätten-, Künstler- und Projektkoordination

- Koordination der Veranstaltungsorte einschließlich Vertragsmanagement
- Planung und Steuerung von Proben- und Veranstaltungsabläufen
- Betreuung von Künstlerinnen und Künstlern, Agenturen sowie Kooperationspartnern
- Organisation der Künstlerbetreuung, Logistik und Transporte
- Leitung des Organisationsbüros während der Händel-Festspiele sowie Einsatzplanung des Festivalpersonals

Veranstalterpflichten und Vergabeverfahren

- Einholung erforderlicher Genehmigungen
- Abstimmung mit Behörden, Fachämtern und weiteren Partnern
- Wahrnehmung der Veranstalterpflichten
- Erstellung und Durchführung von Ausschreibungen nach UVgO

Ihr Profil

Fachliche Qualifikationen

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Musikwissenschaft, Kulturmanagement, Veranstaltungsmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Kultur-, Festival- oder Veranstaltungsmanagement
- Fundierte Kenntnisse organisatorischer und produktionstechnischer Abläufe
- Erfahrung im Projekt- und Budgetmanagement
- Kenntnisse im Umgang mit Fördermitteln sowie mit Verwaltungs- und Vergabeverfahren

Persönliche Kompetenzen

- Ausgeprägtes Organisationstalent und hohe Eigeninitiative
- Strukturierte, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität

IT- und Sprachkenntnisse

- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Arbeitsplattformen
- Erfahrung mit Ticketing-Systemen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle Funktion in einer international renommierten Kulturinstitution
- Aktive Mitgestaltung der Händel-Festspiele und herausragender Kulturveranstaltungen
- Ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit großem Gestaltungsspielraum
- Direkte Zusammenarbeit mit der Intendanz und den Fachbereichen der Stiftung
- Ein engagiertes und motiviertes Team
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stiftung Händel-Haus gewährleistet die Gleichstellung nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die Vergütung der ausgeschriebenen Stelle ist nicht tarifgebunden. Die Stelle ist vorerst auf ein Jahr befristet mit der Option auf Verlängerung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweisen über die beruflichen Qualifikationen, qualifizierte Dienst- und Arbeitszeugnisse sowie die Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen ausschließlich in digitaler Form bis zum **1. September 2026, 12.00 Uhr** an:

Stiftung Händel-Haus
z. Hd. des Direktors und Intendanten Florian Amort
Große Nikolaistraße 5
06108 Halle (Saale)

per E-Mail an: bewerbung@haendelhaus.de

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 10. und 11. September in Halle (Saale) oder ggf. online stattfinden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!