

Die Leipziger Universitätsmusik sucht  
ab 01.09.2022  
eine Hilfskraft (SHK oder WHK/Bachelor)  
10 Stunden pro Woche

Aufgaben:

- organisatorische Betreuung des Leipziger Universitätsorchesters
- enge Zusammenarbeit mit dem Vorstand des Leipziger Universitätsorchesters und Unterstützung der ehrenamtlich Tätigen in folgenden Bereichen:
  - Vor- und Nachbereitung der Sinfonie- und Kammermusikkonzerte (Werbung, Kartenverkauf, Abrechnung, GEMA)
  - Unterstützung beim Konzert- und Probenbetrieb (Raumplanung, Probenwochenende, Instrumentenverwaltung)
- Koordination der Kommunikation zwischen Orchester, Universitätsmusik und Universität Leipzig
- Führung der Korrespondenz mit Musiker\*innen und Vertragspartner\*innen, sowie Vertragsverwaltung (für Musiker\*innen, Versicherungen, Werbung, Jugendherberge, Sponsoring und Förderern etc.)
- Finanzverwaltung (Erstellung des Finanzplanes, Überwachung der Einnahmen und Ausgaben etc.)

Anforderungen:

- Student\*in der Universität Leipzig
- langfristige Tätigkeit
- Büroerfahrung von Vorteil
- Kenntnisse der allgemeinen kaufmännischen Abläufe
- Interesse und Vorbildung in Musik
- Fähigkeit, flexibel und selbstständig zu arbeiten

Bitte senden Sie uns Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 30.06.2022 (Posteingang!) an untenstehende Adresse oder an [unimusik@uni-leipzig.de](mailto:unimusik@uni-leipzig.de).

Die Vorstellungsgespräche finden vom 12.-14.07.2022 statt. Bewerber\*innen sollten bitte voraussichtlich im Zeitraum zwischen dem 14.07. und 31.07.2022 Zeit für eine Einarbeitung einplanen (insgesamt ca. 6-8 Std.)

Leipziger Universitätsmusik  
Neumarkt 9-19  
(Aufgang E)  
04109 Leipzig