

Wir sind das Afro-Pfingsten Festival. Und seit 1990 im Herzen der Winterthurer Altstadt ein fester Bestandteil der Schweizer Kulturszene. Seit mehr als 30 Jahren verwandeln wir die Stadt Winterthur während der Pfingsttage mit vielfältigem Programm in eine interkulturelle Begegnungszone und leisten so unseren Beitrag zur pluralistischen Gesellschaft.

Um uns dabei zu unterstützen, suchen wir Dich **per 01.09.2024** oder nach Vereinbarung als

Markt - Koordination (20-30%)

Dein Profil:

Du bist ein Organisationstalent und behältst auch in stressigen Situationen den Überblick. Deine strukturierte und selbständige Arbeitsweise und dein Sinn für Details zeichnen Dich aus. Du kommunizierst mündlich und schriftlich fließend in Deutsch, Englisch und Französisch. Jede weitere Fremdsprache ist von Vorteil. Administrative Skills sind Deine Stärken und Du nutzt Excel und Co. effizient und sinnvoll. Du interessierst Dich für die Arbeit in einem interkulturellen Umfeld und hast eine Verbindung zur Afro-Community sowie ein Interesse an gesellschaftlichen Themen. Es fällt Dir leicht mit unterschiedlichen Personen in verschiedenen Rollen und Funktionen zu interagieren und kommunizieren.

Du hast ein gutes räumliches Vorstellungsvermögen, denkst allgemein vorausschauend und vernetzt und hast die Fähigkeit kreative Lösungen zu finden. Prozesse konzipieren und diese anschliessend zeitgerecht und zuverlässig durchlaufen bist Du dir gewohnt. Zudem bist Du begeisterungs- und teamfähig, belastbar und flexibel, besonders bei schwankenden Arbeitszeiten und abendlichen Sitzungen und Veranstaltungen. Mit Deiner Hands-on-Mentalität unterstützt gerne Deine Teamgspändli, falls es irgendwo brennt.

Deine Kern-Aufgaben:

- **Administration:** Du bist der Dreh- und Angelpunkt für die Marktfahrer*innen, von der Anmeldung bis zur Endabrechnung, behältst den Überblick und sorgst damit für einen reibungslosen Ablauf.
- **Behördenkontakt:** In Zusammenarbeit mit der Ressortleitung kommunizierst du mit den Behörden und verantwortest die notwendigen Meldungen an die entsprechenden Fachstellen.
- **Kommunikation (D, E, F):** Du sorgst dafür, dass wichtige Informationen an die Marktfahrenden gelangen, und bist zentrale Ansprechperson für Rückfragen aller Art der Marktfahrenden, Behörden und weiteren Stakeholdern.
- **Standvergabe und Platzierung:** Du sorgst für einen ausgewogenen Marktmix gemäss unseren Richtlinien und den Budgetvorgaben. Du entscheidest, wo die Stände platziert werden in Zusammenarbeit mit dem Infrastrukturteam.

Das bieten wir Dir:

Ein Büro in der Winterthurer Altstadt. Flexibilität wie Du Deinen Arbeitsalltag gestaltest. Gleichzeitig wünschen wir uns auch Flexibilität Deinerseits – gerade, wenn das Pfingstwochenende näher rückt. Das Pensum versteht sich somit als Jahresarbeitszeit (Vollzeit am Festival). Du hast einen grossen Handlungsspielraum, Dich aktiv in viele Prozesse einzubringen und Deine Innovationsfreude ist bei uns willkommen. Du hast die Möglichkeit, ein breites Netzwerk in der Kultur- und Eventbranche aufzubauen und wertvolle Kontakte zu knüpfen. Interessante und sinnvolle Tätigkeit im **Kulturbereich mit branchenüblicher Entlohnung**, fairen Sozialleistungen und 5 Wochen Ferien. Und coole Team-Gspändli gibts obendrauf.

Interessiert?

Dann schicke uns Deine Bewerbungsunterlagen (CV inkl. Motivationsschreiben) per Mail bis zum 31. Juli 2024 an job@afro-pfingsten.ch.

Wir freuen uns, von Dir zu lesen!