

Die Landis & Gyr Stiftung mit Sitz im Zug zählt seit 50 Jahren zu den etablierten Schweizer Kulturstiftungen. Für die Geschäftsstelle suchen wir per 1. April 2022 eine

Assistenz Förderung (70%)

mit Interesse für die zeitgenössische Schweizer Kultur, kreative Prozesse und Kulturförderung. Sie bringen Kenntnisse in Schweizer Kunst und Kultur mit, von Vorteil in den Sparten Literatur, Musik oder Darstellende Künste und haben Erfahrung in organisatorischer und administrativer Tätigkeit. Im Idealfall haben Sie einen Bezug zur/Interesse an Fragen zur Förderung in Ost- und Mitteleuropa und kennen sich im Raum Zug/Zentralschweiz sehr gut aus.

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Bearbeitung von Gesuchen inkl. Korrespondenz mit Kulturschaffenden, Begleitung Jurierungsprozess
- Betreuung der Stipendiat:innen (Literatur/Übersetzung) aus Ost- und Mitteleuropa in Zug
- Betreuung und Organisation des Atelierhauses in Zug
- Koordination und Organisation der Stipendienaufenthalte in Budapest, Bukarest und Sofia sowie der Reisestipendien Balkan/Türkei (alle Sparten)
- Verantwortung Kommunikation: Vorbereitung Tätigkeitsbericht, Betreuung Internetseite, Erstellung Medienmitteilungen, Mitbetreuung Social Media
- Stellvertretung und Unterstützung der Geschäftsführerin in den Bereichen Projektförderung und Stipendienwesen
- Mitwirkung bei der Umsetzung von neuen Prozessen und Förderausrichtungen der Stiftung
- Mithilfe bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen sowie bei der Organisation von Stiftungsanlässen
- Stellvertretung des Sekretariats bei Abwesenheit

Ihr Profil

Für diese selbständige Tätigkeit braucht es eine abgeschlossene Hochschulausbildung und Arbeitserfahrung auf dem Gebiet der Kulturförderung und/oder einer Kulturinstitution in der Schweiz, hohe Organisationsfähigkeit sowie eine effiziente und sorgfältige Arbeitsweise. Sie sind versiert im Umgang mit MS Office Anwendungen und Datenverwaltung, haben eine Affinität für IT-Themen und digitales Arbeiten, stilsichere Deutsch- sowie sehr gute Englisch- und mündliche Französischkenntnisse. Des Weiteren runden ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten inkl. einem routinierten Umgang mit Social Media und ein sicherer und wertschätzender Umgang mit Kulturschaffenden und Gesuchstellenden sowie Teamfähigkeit ihr Profil ab.

Was wir bieten

- Eine verantwortungsvolle, interessante Tätigkeit in der Kulturförderung mit nationaler Ausstrahlung und ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem kleinen und engagierten Team.
- Angemessene Entlohnung und einen attraktiven Arbeitsplatz in Zug mit Möglichkeit einen Teil des Pensums im Homeoffice zu arbeiten.
- Breites Netzwerk, Kontakte zu Kulturschaffenden und zur Schweizer Kulturszene.

Wir schätzen ausdrücklich Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen. Bitte richten Sie Ihre Dokumente, bestehend aus Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen mit dem Stichwort „Bewerbung Assistenz Förderung“ elektronisch bis am 8. November an: bewerbung@lg-stiftung.ch

Bei Fragen steht Ihnen die Geschäftsführerin Nela Bunjevac gerne zur Verfügung: Tel. 041 725 23 57. Es werden ausschliesslich mündliche Auskünfte erteilt.

Falls Sie zu einem Gespräch eingeladen werden, findet dieses an folgenden Daten statt: 29. November bis 6. Dezember 2021, das Zweitgespräch am 14. oder 15. Dezember 2021.

Chamerstrasse 10
Postfach 7838
CH-6302 Zug

+41 (0)41 725 23 50
www.lg-stiftung.ch
info@lg-stiftung.ch