



Stellenausschreibung: (english below)

## Booking-Schnittstelle (15h/ Woche)

BOOKING x ÖA x MARKETING x TICKETING

Das *Institut fuer Zukunft* ist ein Kulturbetrieb, welcher trotz seiner Gesellschaftsform als GbR mit circa 150 Mitarbeitenden weitestgehend basisdemokratisch geführt wird. In verschiedenen Arbeitsgruppen (AG) werden konsensbasierte Entscheidungen getroffen, die die Arbeit der jeweiligen AG oder des gesamten Unternehmens betreffen. Dadurch ist auch eine den Arbeitsbereich übergreifende Tätigkeit im Unternehmen möglich. Neben dem kulturellen Bereich mit Tanz- und Konzertveranstaltungen zählen der gastronomische Wirtschaftsbereich und der ideelle Bereich mit Veranstaltungen zu politischer Bildung, Diskussionsveranstaltungen, Kino und Lesungen zu den Bestandteilen des *Institut fuer Zukunft*.

Deine Aufgaben:

- Teilnahme Plena & Klausurtagung
  - wöchentliches Deligierten Treffen
  - monatliches Arbeitstreffen
  - großes Plenum im 3-monats-Rythmus
  - Büro- und Bookingplenum

Zuarbeit ÖA / Redaktionelle Arbeit / Marketing

- Medienpartner\*innen, Multiplikator\*innen, Sponsoring, Förderung
- Aufbereitung der Inhalte für ÖA / Social Media / Homepage (Presskits, Vorbereitung Launch, Printmedien, ...)
- Entwicklung von Marketingkonzepten

Zuarbeit Booking:

- Tanzveranstaltungen, Lesungen, Konzerte (Eigen- und Fremdveranstaltungen), Teergarten
- Booking konkret:
  - vorwiegend Zuarbeit in der Betreuung von externen Veranstaltungen
  - Konzeption, Kalkulation, Organisation, Durchführung, Abrechnung Vas
  - Zuarbeit Technik & Facility: Begehungen und Konzeption mit Veranstalter\*innen + technische Umsetzung
  - Zuarbeit Buchhaltung (Abrechnung Veranstaltungen, Rechnungskontrolle, ...)
- Ticketing:
  - Einrichtung & Abwicklung über Tixforgigs

Anforderungen:

- Umfassendes Verständnis der lokalen wie auch internationaler Technoszene
- bereits vorhandene starke Vernetzung in der elektronischen Musikindustrie
- Teamfähigkeit und absolute Verlässlichkeit
- Organisatorische Fähigkeit und überdurchschnittliche Erreichbarkeit
- Kommunikations- und Verhandlungstalent
- Bereitwilligkeit zur Nacharbeit
- Budgetierung von Veranstaltung und wirtschaftliche Weitsicht
- Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Weitblick für aktuelle Trends und Entwicklungen
- Einbringen von Diskussionen in IfZ / hohe Partizipationsmöglichkeiten

Was wir bieten:

- IfZ Einheitslohn mit sozialversicherungspflichtigen Vertrag
- weitestgehend flexible Arbeitszeiten
- eigener Arbeitsplatz im Laden sowie home office Lösung (mit deiner eigenen Technik)
- die Arbeit in einem engagierten und offenen Team
- Verantwortungsvolle Aufgaben und große Gestaltungsmöglichkeit

Im Sinne des Bundesgleichstellungsgesetzes ermutigen wir besonders Personen, die strukturell marginalisiert und/oder benachteiligt werden, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden wir bevorzugt diese Personen zum Kennenlerngespräch einladen.

Beginn des Anstellungsverhältnisses zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Wir freuen uns über deine aussagekräftige Bewerbung mit dem Betreff „Booking Schnittstelle“ bis zum 30.03.2022 an [hello@ifz.me](mailto:hello@ifz.me)



Offer:

## Booking Intersection (15h / week)

### BOOKING x MARKETING x TICKETING

The Institut fuer Zukunft is a cultural venue with approximately 150 employees and is run largely on a grassroots democratic basis. In various working groups (AG), consensus-based decisions are made that affect the work of the respective AG or the entire company. This also enables activities in the company that transcend the work area. Besides the cultural area with dance and concert events, the gastronomic economic area and the idealistic area with events for political education, discussion events, cinema and readings are part of the Institut fuer Zukunft.

Your tasks:

- Participation in assemblies and conferences
  - Weekly Deli meetings
  - Monthly Arbeitstreffen meetings
  - Three Großes Penum meetings per year
  - Office- and Booking meetings
  
- Assistance editorial work / marketing
  - Communication with media partners, multipliers, sponsoring, funding
  - Preparation of content for public relations, socials, homepage (Presskits, Launches, printmedia)
  - Development of marketing concepts
  
- Assistance Booking:
  - Clubnights, lectures, live shows, open air events
  - Communications with external promoters
  - Conception, Calculation, Managing, Execution, Debriefing of events
  - Communications with Techx AG & Facility, Perpetration and Conception of technicals with promoters
  - Communications with Accounting (invoicing, debriefing)
  
- Ticketing
  - Facilitating and completion of ticket links and sales via Tixforgigs

Your requirements:

- Extensive knowledge of the local, national and international club culture community
- Own existing network in the electronic music industry
- Teamwork and strong reliability
- Talent for good and disciplined organizing, communications and social skills
- Above average accessibility
- Negotiating skills
- Willingness to work at night
- Event budgeting and economic foresight
- English language skills are desirable
- Foresight for current trends and developments
- Contributing to discussions in IfZ / high participation opportunities

What we offer:

- IfZ standard salary with paid social benefits
- flexible working hours as far as possible
- your own desk at the club aswell as home office opportunities (with your own devices)
- work in a committed and open team
- Responsible tasks and great creative possibilities

In accordance with the Federal Equal Opportunity Act, we particularly encourage persons who are structurally marginalized and/or disadvantaged to apply. In the event of equal suitability, we will give preference to inviting these persons for an introductory interview.

Employment will begin as soon as possible.

We look forward to receiving your **meaningful application** with subject **"Booking Intersection"** by **30.03.2022** to [hello@ifz.me](mailto:hello@ifz.me).