

# FESTIVAL PERSPECTIVES

## Stellenausschreibung – Assistenz Festivalorganisation (m/w/d)

Vollzeit

### PERSPECTIVES

Deutsch-Französisches Festival für Darstellende Künste

Dienstort: Saarbrücken

PERSPECTIVES ist ein deutsch-französisches Festival für zeitgenössische darstellende Kunst. Es bringt jährlich Künstlerinnen und Publikum aus beiden Ländern zusammen und zeigt aktuelle Positionen aus Theater, Tanz, Performance, Zirkus und Musik. Internationale Regisseurinnen, Kollektive und junge Talente prägen ein Programm, das künstlerische Exzellenz mit gesellschaftlicher Relevanz verbindet. Das Festival findet im Frühsommer in Saarbrücken und an weiteren Spielorten beiderseits der Grenze statt. [www.festival-perspectives.de](http://www.festival-perspectives.de)

Nach einer erfolgreichen ersten Ausgabe unter der aktuellen Künstlerischen Leitung befindet sich das Festival in einer Phase der Weiterentwicklung und des Teamaufbaus. Gemeinsam mit neuen Kolleg\*innen entsteht ein Kernteam, das die kommenden Festivaljahre konzeptionell, organisatorisch und strukturell mitgestaltet.

Zur Verstärkung dieses Teams suchen wir ab 01.01.26 eine(n)

### Assistent\*in für Festivalorganisation

Diese Position unterstützt die Festivalkoordination bei der Planung und Umsetzung des Festivalprogramms und die Koordination für Vermittlung, Outreach und Barrierefreiheit bei der Planung, Organisation und Kommunikation von Vermittlungsformaten und Zielgruppenprojekten. Sie ist eine wichtige Schnittstelle innerhalb des Teams und trägt wesentlich zum reibungslosen Ablauf der Festivalvorbereitungen und der Durchführung bei.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Festivalkoordination in organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Erstellung und Pflege von Dienst- und Einsatzplänen für das temporäre Festivalteam
- Einarbeitung der temporären Mitarbeiter\*innen, insbesondere in das Ticketingsystem
- Koordination des Teams während der Vorbereitungs- und Festivalphase
- Ansprechpartnerin für Ticketing und Besucherinnenservice (in Abstimmung mit Kommunikation und Technik)
- Organisation und Dokumentation von Besprechungen, Proben- und Veranstaltungsabläufen
- Unterstützung bei der Kommunikation mit Künstler\*innen, Spielstätten, Partnern und Dienstleistern
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Vermittlungs- und Outreach-Projekten
- Mitarbeit bei der Suche und Betreuung neuer Zielgruppen, insbesondere in Zusammenarbeit mit Bildungseinrichtungen, Vereinen und lokalen Initiativen
- Organisation und Durchführung von Aktionen und Informationsveranstaltungen
- Betreuung von Gruppen und Gästen während des Festivals (Akkreditierung, Information, Begleitung)
- Pflege von Kontaktdaten, Terminplänen und internen Informationsflüssen
- Allgemeine Büroorganisation und Unterstützung bei administrativen Prozessen

## Ihr Profil

Sie ...

- verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im Bereich Kulturmanagement, Kulturvermittlung, Kommunikation oder einem vergleichbaren Feld,
- bringen idealerweise erste Erfahrungen im Kulturbereich, insbesondere bei Festivals oder Theatern, mit,
- beherrschen Deutsch sehr sicher und verfügen über gute Französischkenntnisse,
- sind organisationsstark, zuverlässig und kommunikativ,
- behalten auch in intensiven Arbeitsphasen den Überblick und einen freundlichen Umgangston,
- arbeiten gern im Team und können Aufgaben selbstständig strukturieren,
- sind sicher im Umgang mit MS Office und digitalen Kommunikationsplattformen,
- sind bereit, insbesondere während der Festivalzeit auch abends oder am Wochenende zu arbeiten.

## Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von Kunst, Organisation und internationalem Austausch
- Aktive Mitgestaltung der künstlerischen und strukturellen Weiterentwicklung des Festivals
- Flache Hierarchien, ein kollegiales Arbeitsumfeld und kurze Entscheidungswege
- Ein diverses, offenes Team mit hoher Motivation für Zusammenarbeit und Austausch
- Einen zentralen Arbeitsplatz mit engem Bezug zu deutsch-französischen Partnerinstitutionen
- Vergütung nach TV-L (Entgeltgruppe 8), inklusive betrieblicher Altersvorsorge

**Bewerbungsschluss: 30.11.2025**

Vorstellungsgespräche voraussichtlich in der KW51

**Rückfragen zur inhaltlichen Ausrichtung der Position** richten Sie bitte an:

Kira Kirsch, Künstlerische Leitung, [programmation@festival-perspectives.de](mailto:programmation@festival-perspectives.de)

**Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:** [admin@festival-perspectives.de](mailto:admin@festival-perspectives.de)

Die Stiftung für die deutsch-französische kulturelle Zusammenarbeit als Träger des Festival Perspectives gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen unabhängig von deren Geschlecht, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bei gleicher Eignung werden wir schwerbehinderte Menschen bevorzugt einstellen.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) gelöscht. Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der DSGVO zu. [Erklärung zur Datenverarbeitung lesen](#)