

Die Stiftung **OPER IN BERLIN**

sucht für die



DEUTSCHE OPER BERLIN

zum **12.08.2021**

eine*n Assistent*in der Opernleitung

Die Deutsche Oper Berlin ist das größte der drei Berliner Opernhäuser. Mit seiner klaren, modernen Architektur und seinen 1860 Sitzplätzen ist sie eines der größten Opern-Theater Europas. Eine Vielzahl an Regiehandschriften von den 60ern bis heute verlebendigen die Operngeschichte vor allem des 19., 20. und 21. Jahrhunderts
Wir bieten Ihnen einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz an einem der führenden Opernhäuser Deutschlands.

AUFGABEN

- Mitwirkung und Beratung in der Spielplangestaltung hinsichtlich der medialen Verwertungsmöglichkeiten von Opern- bzw. Konzertwerken
- Akquise von Medienpartnern hinsichtlich der medialen Verwertung von Opern- bzw. Konzertwerken
- Verhandlung und Gestaltung von medialen Verwertungsverträgen
- Verhandlung und Gestaltung von Urheberabgeltungsverträgen/Vereinbarungen bei der medialen Weiterverwertung von Opern- bzw. Konzertproduktionen mit Verlagen und den beteiligten Künstlern
- Zuständig für die Betreuung und Organisation der Aufzeichnungen im Zusammenwirken mit den im Haus beteiligten Abteilungen
- Zuständig für die Betreuung und Organisation von Sonderprojekten insbesondere der AIDS-Gala im Zusammenwirken mit den im Haus beteiligten Abteilungen
- Beratung der Opernleitung in der Vertragsgestaltung für die künstlerischen Mitarbeiter*innen und Gäste
- Verhandlung von Verträgen für Auftragswerke mit Verlagen bzw. den Künstler*innen
- Beratung der Opernleitung in juristischen Fragen

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften
- Umfangreiche Kenntnisse der Opern- bzw. Konzertliteratur
- Hohes Maß an künstlerischem Einfühlungsvermögen
- Gute Deutsch- u. Englischkenntnisse
- Kontaktfreude und hohe Kommunikationsbereitschaft

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Normalvertrag Bühne, Sonderregelung Solo. Eine Einarbeitungsphase ist vor der Sommerpause geplant.
Ihre schriftliche aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **22.03.2021** an:

Stiftung Oper in Berlin
Personalservice/Bewerbermanagement
Am Wriezener Bahnhof 1
10243 Berlin

oder per Email an: bewerbung@oper-in-berlin.de

**Achtung: In der Betreffzeile der Email/des Anschreibens unbedingt
DOB-21-01 angeben!!!**

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte fügen Sie eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder der Gleichstellung bei). Eingereichte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigefügt wurde. Bewerbungen per Email sind erwünscht. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 4MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang). Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.