



Das **Freiburger Barockorchester** ist ein vielfach ausgezeichnetes freies Orchester und zählt heute zu den weltweit renommierten Ensembles auf dem Gebiet der historischen Aufführungspraxis.

Für unser Orchesterbüro im Ensemblehaus Freiburg suchen wir baldmöglichst eine(n) qualifizierte/n und engagierte/n Mitarbeiter/in in Vollzeit als

## Verwaltungsleiter/in, Justitiar/in (m/w/d).

Gesucht wird eine musikliebende, kommunikative und fachlich versierte Persönlichkeit, die sich mit den Werten und Zielen eines freien Orchesters identifiziert. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

### Ihre Aufgaben:

Die Verwaltungsleitung/das Justitiariat sind für die Erledigung aller rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten der FBO GbR verantwortlich. Zu den Tätigkeitsfeldern zählen die Bereiche Finanzwirtschaft mit Rechnungswesen, Wirtschaftsplanung und -überwachung, Vertragsangelegenheiten und Rechtsberatung.

- Finanzplanung der GbR: Erstellung und Überwachung von Wirtschaftsplänen, Projektkalkulationen, Liquiditätsplänen und Verwendungsnachweisen, auch für die institutionellen Zuschussgeber Stadt Freiburg und Land Baden-Württemberg sowie für Projektmittel des Bundes
- Vertragsmanagement: Gestaltung und Verhandlung sämtlicher Verträge (insbesondere Solisten- und Dirigentenverträge mit namhaften Künstlern, Verträge mit Veranstaltern im In- und Ausland sowie Verträge mit Tonträgerproduzenten)
- Der für den 1. Januar 2022 geplante Rechtsformwechsel von der GbR zur gemeinnützigen Genossenschaft soll mit allen Beratern und Behörden erfolgreich umgesetzt werden
- Umfangreiche Korrespondenz mit Agenturen, Veranstaltern, externen Dienstleistern und Fachberatern
- Bearbeitung aller anfallenden, z.T. überaus komplexen Rechtsfragen (insb. aus dem nationalen und internationalen Steuerrecht, Vertrags-, Medien-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht)
- Laufende Beratung des Geschäftsführers, des Vorstands und der FBO GbR in allen Rechtsfragen, ggf. auch Vertretungsaufgaben

### Ihr Profil:

- Hochschulabschluss Jura (2. Staatsexamen) und/oder BWL oder vergleichbare Qualifikation. Einschlägige Berufserfahrung, idealerweise auf vergleichbarer Position im Kulturbereich
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Pragmatismus, Engagement und Begeisterungsfähigkeit
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse (Großteil der Korrespondenz sowie Vielzahl der Verträge auf Englisch), weitere Sprachen erwünscht
- Sehr hohes kommunikatives Geschick, auch in der Vermittlung von juristischen Sachverhalten an Nicht-Juristen
- Freude an Teamarbeit

### Wir bieten Ihnen:

- Eine spannende, äußerst abwechslungsreiche Aufgabe im internationalen Klassikmarkt
- Zusammenarbeit in einem hochmotivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Gutes Arbeitsklima im Ensemblehaus

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellung per E-Mail an Hans-Georg Kaiser [kaiser@barockorchester.de](mailto:kaiser@barockorchester.de) oder per Post an die Freiburger Barockorchester GbR, Ensemblehaus, Schützenallee 72, 79102 Freiburg. Bewerbungsschluss ist der **12. September 2021**.