



Die Kronberg Academy ist eine renommierte Ausbildungsstätte und Inspirationsort für Musikerinnen und Musiker aller Generationen.

Außergewöhnliche Jungtalente erhalten im Rahmen der Studiengänge die Gelegenheit, mit führenden Künstlerinnen und Künstlern unserer Zeit zusammenzuarbeiten und von deren Erfahrungen, Ideen und Werten zu lernen. Die vielfältigen Konzerte und Aufführungen im neu geschaffenen Casals Forum bieten darüber hinaus eine einzigartige Bühne für herausragende, internationale Musikerinnen und Musiker sowie Orchester.

Die Kronberg Academy ist ein Ort, an dem musikalische Werte gelebt und vermittelt werden: Ihr Leitbild folgt den Grundsätzen des Künstlers Pablo Casals, der die Verbindung von Kunst, Menschlichkeit und der Wertschätzung der Natur betonte.

Die Kronberg Academy Stiftung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**„Referent*in der Geschäftsleitung
mit Schwerpunkt Stiftungsförderer & Sponsoren (m/w/d)“**

in Vollzeit in Kronberg.

Die Kronberg Academy legt großen Wert auf eine kollegiale Arbeitsatmosphäre und ein herzliches Miteinander. Die Leidenschaft zur klassischen Musik und die Suche danach, wie sie positiv in unsere Gesellschaft wirken kann, prägt ihre Arbeit.

Ihr Aufgabengebiet:

Als Referent*in der Geschäftsleitung mit Schwerpunkt Stiftungsförderer & Sponsoren werden Sie Botschafter*in für eine kleine exquisite gemeinnützige Institution mit internationaler Ausstrahlung. Als Mitglied eines kleinen Teams sind Sie Ansprechpartner*in für Sponsoren, Förderer, Mäzene in enger Abstimmung mit dem Intendant Raimund Trenkler. Sie unterstützen bei Verhandlungen mit den jeweiligen Entscheidungsträgern und verantworten den Aufbau von neuen Partnerschaften. Auch die begleitende professionelle Kommunikation nach außen und innen sowie die Termine und Verwaltungsaufgaben haben Sie im Blick.

Ihre Aufgaben im Einzelnen:

- Betreuung und Pflege nachhaltiger Beziehungen zu Stiftungsförderern
- Weiterentwicklung und Aufbau neuer Förderpartnerschaften

- Recherche und Analyse von Fördermöglichkeiten
- Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben
- Sicherstellung einer zielgerichteten, professionellen Kommunikation mit Förderern, Partnern und den internen Abteilungen der Academy
- Überwachung der Einhaltung von Fördervereinbarungen einschließlich der Sicherstellung der fristgerechten Umsetzung vereinbarter Maßnahmen, der korrekten Mittelverwendung sowie der termingerechten Berichterstattung gegenüber den Förderern
- Übernahme von administrativen Aufgaben im eigenen Bereich

Ihr Profil:

Sie sind eine dynamische und kommunikationsstarke Person mit Leidenschaft für die klassische Musik, die Arbeit der Künstlerinnen und Künstler sowie die Inhalte und Werte der Academy. Mit großer Freude an der Repräsentation gelingt es Ihnen aufgrund Ihres souveränen Auftretens und mit Fingerspitzengefühl, einen guten Austausch mit den Förderpersönlichkeiten der Partner der Academy zu pflegen. Stets an der Sache und neuen Partnerschaften interessiert, sehen Sie es auch als Ihre Aufgabe an, neue Kontakte für die Academy zu knüpfen und attraktive Fördermöglichkeiten aufzufinden.

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (idealerweise im Bereich Kulturmanagement) oder abgeschlossene Berufsausbildung
- Einschlägige berufliche Erfahrungen im Bereich Stiftungen, Sponsoring und/oder Fundraising, idealerweise bei einer kulturellen Institution
- Strukturierte Arbeitsweise und konzeptionelles Denken
- Sehr gute Umgangsformen und Freude an Kommunikation mit Menschen
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Offenheit und Verständnis für die klassische Musikszene
- Hervorragende MS-Office-Kenntnisse, auch zur Erstellung von Präsentationen und Kalkulationen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit in den Abendstunden und an Wochenenden, insbesondere bei Konzerten im Casals Forum oder Events von Förderern

Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einer international bekannten, lebendigen Kulturinstitution mit gesellschaftlicher Relevanz
- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgabe in einem außergewöhnlichen Netzwerk
- Gestaltungsmöglichkeiten in einem motivierten Team

- Eine moderne Arbeitsumgebung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sehr gute Verkehrsanbindung sowie öffentliche Erreichbarkeit

Bewerbung:

Wir freuen uns über alle Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion, Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **02. Februar 2025**. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin/Ihrer Kündigungsfrist fassen Sie dazu in **einer PDF-Datei (max. 10 MB)** zusammen und benennen diese folgendermaßen:

KEX_3409_Nachname_Bewerbung

Senden Sie dann die Datei elektronisch an die von uns beauftragte Personalberatung KULTUREXPERTEN Dr. Scheytt GmbH unter bewerbung@kulturexperten.de.

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten durch die Kronberg Academy Stiftung und uns darstellt. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

KULTUR EXPERTEN

Bei Rückfragen stehen Ihnen Prof. Dr. Oliver Scheytt oder Felicitas Fletcher unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 201 822 89 160 zur Verfügung.