



Kulturbüro
nadjabuergi.ch

KOORDINATOR:IN KULTURPROJEKTE (50–70 %)

Das Nadja Bürgi Kulturbüro mit Sitz in Luzern ist schweizweit im Bereich Kultur, Kunst und Veranstaltungen aktiv. Wir realisieren vielfältige Projekte in der Kulturproduktion, übernehmen Projektleitungen und koordinieren künstlerische Prozesse mit viel Engagement und Erfahrung.

Unser kleines, agiles Büro ist ein lebendiger Ort, an dem sich kreative Ideen und organisatorische Prozesse begegnen. Wir planen Veranstaltungen, führen Korrespondenzen, koordinieren Projekte, pflegen Förderkontakte und behalten dabei stets den Überblick. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine verantwortungsbewusste und vielseitige Persönlichkeit mit Freude an selbstständigem Arbeiten, die sich mit Eigeninitiative und Teamgeist ins Kulturmanagement einbringen möchte.

Ein weiterer Fokus liegt auf der Begleitung unserer Lernenden im Bereich KV (Kulturadministration). Wir wünschen uns eine Person, die ihre Erfahrung und ihr Organisationstalent gerne weitergibt und Lust hat, Verantwortung im Arbeitsalltag zu übernehmen.

DEIN PROFIL

- Eine abgeschlossene KV-Ausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation
- Zwei bis drei Jahre Berufserfahrung
- Interesse am kulturellen Leben in der Zentralschweiz und der Deutschschweiz
- Eine aufgeschlossene, flexible und kommunikative Persönlichkeit
- Freude an Organisation, strukturiertes und selbstständiges Arbeiten
- Affinität für Sprache und Text – du bist sicher im Umgang mit Office-Programmen und Datenbanken
- Erfahrung in Administration und Buchhaltung – du übernimmst routiniert Aufgaben wie Rechnungsstellung und Budgetübersicht
- Bereitschaft für Einsätze an Abenden und Wochenenden
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- Bereitschaft, Verantwortung im Arbeitsalltag zu übernehmen – auch in der Begleitung unserer KV-Lernenden

UNSER ANGEBOT

- Ein herzliches, dynamisches Team mit flachen Hierarchien und offener Kommunikation
- Ein inspirierender Arbeitsort direkt an der Reuss
- Aktive Mitarbeit an spannenden Projekten und Veranstaltungen
- Umfassende Einblicke in alle Bereiche des Kulturmanagements – von der Konzeption über die Planung bis zur Umsetzung, Kommunikation und zum Förderwesen
- Raum für Eigenverantwortung, Mitgestaltung und persönliche Weiterentwicklung
- Vernetzung mit engagierten Akteur:innen der lokalen und nationalen Kulturszene
- Eine branchenübliche Entlohnung sowie ein wertschätzendes und angenehmes Arbeitsumfeld

Die Tätigkeit erfordert Präsenz im Büro, da ein direkter Austausch im Team sowie mit unserer Lernenden zentral sind. Die Anstellung ist befristet von Sommer 2025 bis Herbst 2027 – mit Aussicht auf Verlängerung. Die Bewerbungsgespräche finden zwischen dem 7. und 11. Juli 2025 statt; bei Bedarf auch per Zoom möglich.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung bis spätestens 30. Juni 2025 – bitte mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an kontakt@nadjabuergi.ch. Für Fragen steht dir Nadja Bürgi unter 079 330 89 09 gerne zur Verfügung. Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen – und vielleicht schon bald ein neues Teammitglied bei uns willkommen zu heissen.