

Solothurner  
Journées Littéraires  
Giornate Letterarie  
Sentupada Litterara  
a Soloturn

Literaturtage  
de Soleure  
di Soletta  
a Soloturn

Die Solothurner Literaturtage sind das grösste mehrsprachige Literaturfestival der Schweiz. Jeweils von Freitag bis Sonntag nach Auffahrt wird Solothurn zum Literaturtreffpunkt von rund 80 Schweizer Autor\*innen und Übersetzer\*innen sowie internationalen Gästen aus den Sparten, Prosa, Lyrik, Spoken Word sowie der Kinder- und Jugendliteratur.

Ab August/September 2021 (oder nach Vereinbarung) haben wir die Stelle der

## **Programmassistenz und Kommunikation (70% Jahresarbeitszeit)**

neu zu besetzen. Die Arbeitszeit ist übers Jahr unterschiedlich verteilt, von Januar bis Mai beträgt das Pensum jeweils 100 Prozent.

Die Programmassistenz unterstützt die Leitung der Solothurner Literaturtage bei der Programm- und Veranstaltungs-Planung und ist im Umfeld des Festivals zuständig für die Webseite sowie die Social-Media-Kommunikation. **Zu den Aufgaben gehören konkret:**

- Die organisatorische und administrative Unterstützung der Leitung der Solothurner Literaturtage bei der Programmgestaltung (Organisation der Programmgruppen, Führen der Leselisten, Gäste-Einladungen, etc.)
- Die Veranstaltungsplanung (Moderationen, Drehbücher, Übersetzungen, etc.)
- Die selbständige Vorbereitung, Organisation und Durchführung einzelner Projekte
- Die redaktionelle Verantwortung des Programmhefts der Literaturtage
- Die Betreuung des Internet- und Social-Media-Auftritts im Nicht-Festivalbetrieb (in Ergänzung zur Verantwortlichen Kommunikation vor und während der Literaturtage)

### **Wir bieten:**

- Ein kreatives Arbeitsumfeld in einem Kulturbetrieb
- Eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeit in einem kleinen Team
- Faire Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen
- Arbeitsort im Büro der Solothurner Literaturtage in Solothurn, je nach Phase der Festivalvorbereitung auch Home-Office möglich

### **Sie bringen mit:**

- Ausgewiesene organisatorische Fähigkeiten, Initiative und Selbständigkeit
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität bei der Einteilung der Jahres-Arbeitszeit
- Kenntnisse der Schweizer und wenn möglich auch internationalen Literaturszene
- Sehr gute Sprachkenntnisse D und F (mündlich und schriftlich); weitere Sprachen von Vorteil
- redaktionelle Erfahrung von Vorteil
- Gute Anwenderkenntnisse bei der Administration von Webseiten (Wordpress)
- Know-how und Affinität zu Social-Media-Kommunikation

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Motivationsschreiben ausschliesslich **per E-Mail bis spätestens 30. Juni 2021 an:** [bewerbungen@literatur.ch](mailto:bewerbungen@literatur.ch)

Bei Fragen gibt Ihnen Dani Landolf telefonisch oder per Mail gerne Auskunft.  
Kontakt: +41 79 406 21 68; [dani.landolf@literatur.ch](mailto:dani.landolf@literatur.ch)