

**Overhead Project**

c/o LATIBUL Zirkusgelände  
An der Schanz 6  
50735 Köln

Köln, im Juli 2024

**Jobausschreibung:  
Produktionsleitung als Elternzeitvertretung (m/w/d)  
ab dem 18. November 2024** (ggf. etwas früher zur Einarbeitung)

**Overhead Project** steht für Performances an der Grenze zwischen zeitgenössischem Zirkus und Tanz – zwei Sprachen, die unterschiedliche Perspektiven auf den menschlichen Körper und einen multidimensionalen Zugang zu Raum und Architektur ermöglichen.

Die Kompanie unter der Leitung des Choreographen und Zirkuskünstlers Tim Behren entwickelte sich aus einer intensiven akrobatischen Duoarbeit mit dem einstigen Mitbegründer Florian Patschovsky. Heute besteht das künstlerische Kernteam aus langjährigen Performer:innen und Denker:innen aus verschiedenen Bereichen. Zahlreiche Produktionen und mehrere Gastchoreographien für Stadttheater mit großen Ensembles sind entstanden. Die Kompanie erhielt für ihre Werke eine Reihe von internationalen Auszeichnungen und Choreografiepreisen, zuletzt die Tabori Auszeichnung 2022 des Fonds Darstellende Künste und den Kölner Tanztheaterpreis 2023. Mehr: [www.overhead-project.de](http://www.overhead-project.de)

**Wir suchen**

**zum 18.11.2024 als Elternzeitvertretung und Ergänzung zu unserem Team eine Person für die Produktionsleitung (m/w/d) für 24 Stunden/Woche.**

**Deine Aufgaben**

**Standortbetreuung**

- Büroleitung und Ansprechperson vor Ort im LATIBUL
- Betreuung eigener Veranstaltungen der Kompanie vor Ort

**Gastspielorganisation und Produktionen**

- Tournee- und Residenzplanung in Absprache mit allen Beteiligten
- Erstellung von Zeitplänen und Terminübersichten
- Organisation von Reisen, Unterkünften und Transporten
- Kommunikation mit der Technischen Leitung
- Tourneebegleitung (nach Absprache)
- Probenbetreuung, Künstler\*innenbetreuung (nach Absprache)

**Kommunikation**

- Betreuung der Website und Social Media Kanäle (FB, Insta) & Vimeo
- regelmäßige Erstellung und Vorbereitung des Kompanie Newsletters (DE/EN)
- Lektorat, Erstellung von Pressematerial und Texten in Abstimmung mit PR
- Pflege von Adress-, Email- und Netzwerklisten

## Administration

- Zuarbeit zur Buchhaltung
- Vorbereitung von und Mitarbeit an Bewerbungen und Förderanträgen
- Erstellung Verwendungsnachweise in Zusammenarbeit mit Management
- Erstellung Verträge (Veranstalter-/Künstler\*innen) in Zusammenarbeit mit Management

## Sonstiges

- Materialbestellungen & -recherche
- Support bei Auf- & Abbau sowie ggf. Transporten (nach Absprache)
- Betreuung von Rahmen- bzw. Abendveranstaltungen

## Dein Profil

- Wohnort in Köln oder nähere Umgebung; Netzwerk und Stadtkenntnisse von Vorteil
- Bereitschaft zur Arbeit im Büro am Kompaniestandort (Zirkuswagen LATIBUL Gelände, Köln)
- Kompetenz und Leichtigkeit im Bespielen von digitalen und sozialen Medien
- eigenständiges Verfassen von Texten und Kommunikation
- Übersicht halten, Informationen ordnen und visuell aufbereiten
- Berufliche Erfahrungen im Bereich Kulturmanagement (o.ä.), administrativer Schwerpunkt
- Sehr gute Kenntnisse von MS-Office
- Stilsicheres Deutsch & Verhandlungssicheres Englisch
- Selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Interesse an den Inhalten und Arbeitsweisen von Overhead Project
- Flexibilität und Offenheit

## Wie bieten

Selbstständiges Arbeiten in einer freundlichen, kollegialen Atmosphäre und einem spannenden Tätigkeitsfeld – außerdem:

- Honorar auf Stundenbasis oder Festanstellung in Teilzeit
- abwechslungsreiche Projekte im Bereich Zirkus/Tanz
- Büro am Arbeitsort Köln / Home-Office nach Absprache möglich

**Wenn Du Dich in dieser Beschreibung wiederfindest, freuen wir uns auf Deine Bewerbung!** Wir setzen uns für die Gleichstellung aller Geschlechter ein. Besonders begrüßen wir Bewerbungen von PoC und Menschen mit Behinderung oder familiärer Migrations-/Fluchtgeschichte.

Die Bewerbung sollte enthalten:

- ein kurzes Motivationsschreiben
- einen tabellarischen Lebenslauf (ohne Foto)
- Angabe von Gehaltsvorstellung und/oder Stundensatz
- ggf. Referenzschreiben

**Bitte sende sie als eine Datei (mit max. 5 MB) bis zum 15.08.2024** an die Produktionsleitung Lisa Lehnen: [info@overhead-project.de](mailto:info@overhead-project.de) – gerne steht Lisa auch für Rückfragen zur Verfügung! Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der zweiten Septemberhälfte 2024 statt. Eine Einarbeitungsphase ist für November 2024 geplant.