

Origen ist eine visionäre, vitale Kulturinstitution in Graubünden. Die Stiftung verfügt über ein breit gefächertes kulturelles Portfolio. Sie realisiert spartenübergreifende Bühnenproduktionen, ermöglicht Konzertreihen und entwickelt ein innovatives Freilichtspiel, das den Dialog zur Natur sucht. Origen engagiert sich für eine qualitätvolle Baukultur, erhält und revitalisiert denkmalgeschützte Strukturen, erstellt ikonische Kulturbauten und leistet in Zusammenarbeit mit der ETHZ einen erheblichen Beitrag zur digitalen Transformation im Bauwesen. Origen kooperiert mit bedeutenden Universitäten, forscht zu kulturhistorischen Themen, engagiert sich für die rätoromanische Sprache und vermittelt vertieft in verschiedenen Disziplinen. Origen setzt sich für eine inspirierende Gastfreundschaft ein, renoviert und bewirtschaftet historische Hotels und entwickelt neue kulinarische Konzepte in den eigenen Restaurants. Die Stiftung setzt sich für eine kulturell geprägte, inspirierte Revitalisierung der alpinen Kulturlandschaft ein, schafft lebendige Orte, fördert einen qualitätvollen Tourismus und kreiert sinnstiftende Arbeitsplätze in einer der schönsten Regionen der Alpen.

Per 1. Mai 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir eine offene, sehr engagierte und gewissenhafte Persönlichkeit als

ASSISTENZ BETRIEBSLEITUNG 100% (ARBEITSORT RIOM)

Sie sind ein Organisationstalent, behalten auch in hektischen Situationen den Überblick, halten unserer Betriebsleitung den Rücken frei und ermöglichen im Hintergrund einen reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäfts. Dazu gehören die Planung und die Koordination von Terminen und Arbeitseinsätzen sowie die Bearbeitung anspruchsvoller Korrespondenz. Im direkten Kundenkontakt begeistern Sie Menschen für Origens Schaffen und verkaufen unsere Angebote mit Freude und Überzeugung. Dabei betreuen Sie unsere Gäste am Telefon, über digitale Kanäle, vor Ort im Produktionsbüro sowie bei unseren Aufführungen an der Abendkasse.

Was Sie mitbringen:

- Ausbildung/Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Kommunikations- und Organisationstalent, Teamfähigkeit
- Eigenständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Durchhaltevermögen, hohe Sozialkompetenz und Flexibilität
- Ausgeprägte Kundenorientierung, Freude am Verkauf
- Bereitschaft für unregelmässige Arbeitseinsätze (Abend, Wochenende und Feiertage)
- Interesse an kulturellen Themen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil
- Flair für IT-Anwendungen
- Führerschein Kategorie B (bitte in der Bewerbung erwähnen)

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- Vielseitige Tätigkeit in einem einzigartigen Umfeld
- Einbettung in ein hoch motiviertes Team, das anpackt und bewegt
- Begegnungen mit spannenden Menschen aus aller Welt
- Festanstellung mit Entwicklungspotenzial
- Freier Zutritt zu sämtlichen Bühnenproduktionen von Origen
- Vergünstigte Mahlzeiten in unseren Gastronomiebetrieben

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Foto und Motivationsschreiben senden Sie bitte bis **31. März 2026** an jobs@origen.ch

Weitere Informationen unter www.origen.ch

KONTAKT

Nova Fundaziun Origen
Pale Sot 6
CH-7463 Riom

AUSKUNFT

Philipp Bühler
T +41 81 637 16 81
M jobs@origen.ch