

Die Schlosstheater Moers GmbH sucht spätestens zum 1. Dezember 2024 oder früher

eine(n) MitarbeiterIn für Organisation / Verwaltung

Das Schlosstheater Moers ist eines der kleinsten Stadttheater Deutschland, in dem ein engagiertes Team ein vielfältiges, politisches und konzeptionell anspruchsvolles Programm umsetzt – auch außerhalb von klassischen Bühnenräumen. Darüber hinaus veranstaltet das Schlosstheater Moers jährlich das Kinder- und Jugendtheaterfestival „Penguin’s Days“.

Das Aufgabengebiet umfasst die selbständige Vorbereitung, Organisation, Durchführung und kaufmännische Abwicklung von Veranstaltungen im Theaterbereich sowie die Mitarbeit bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben. Ein besonderer Aufgabenschwerpunkt liegt im gesamten Ticketing sowie im Kinder- und Jugendtheaterbereich insbesondere der Organisation und Durchführung des Kinder- und Jugendtheaterfestivals „Penguin’s Days“.

Umfang 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit einer vollzeitbeschäftigten Kraft (derzeit 39 Wochenstunden). Die tarifliche Eingruppierung erfolgt nach geeigneter Voraussetzung bis Entgeltgruppe 8 TVöD.

Qualifikation:

- kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Berufserfahrung
- Branchenkenntnis Theater-/ Kulturbereich sind wünschenswert
- gute EDV-Kenntnisse, Sicherheit in MS-Office (Excel, Word),
- Erfahrung mit Ticketsystem von Vorteil, keine Voraussetzung
- Grundkenntnisse Englisch

Vorausgesetzt werden darüber hinaus hohe Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, Loyalität, Strukturiertheit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein. Verständnis für die Besonderheiten eines künstlerischen Betriebes sowie zeitliche Flexibilität sollten selbstverständlich sein.

Das Schlosstheater Moers fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und begrüßt deshalb Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte vorzugsweise per Mail bis 31.08.2024 richten an:

Schlosstheater Moers GmbH
Bärbel Angele
Verwaltungsleitung
Kastell 6
47441 Moers
E-Mail: Baerbel.Angele@schlosstheater-moers.de

Hinweis zum Datenschutz

Mit einer Bewerbung übermitteln Sie uns personenbezogene Daten. Wir werden diese Daten ausschließlich zum Zweck der Verfahrensabwicklung verarbeiten und ein Jahr nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens speichern. Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte findet nicht statt.