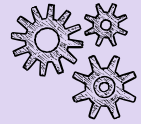


WIR SUCHEN DICH!



Mitarbeiter*in im künstl. Betriebsbüro

Wir suchen ab **Januar 2025** eine engagierte Person für unser Künstlerisches Betriebsbüro. Wenn du eine Leidenschaft für das Theater, Soziokultur und Organisation hast, kommunikativ bist und gerne in einem lebendigen und kreativen Umfeld arbeitest, dann bist du bei uns genau richtig!

Deine Aufgaben:

- Interne Kommunikation rund um die Veranstaltungen und Termine im Theater (Infos für Ticketing, Werbung, Technik, Probenplanung bereitstellen)
- Mitarbeit bei der Betreuung unserer Social Media Kanäle und Website.
- Assistenz der Theaterleitung in administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- Aktive Unterstützung bei neuen Produktionen (Projektarbeit)

Das bringst du mit:

- Kommunikationstalent: Du kommunizierst souverän, sowohl mündlich als auch schriftlich in deutscher Sprache.
- Technische Affinität: Du hast ein gutes Verständnis für technische Arbeitsmittel wie Word und Excel und bist bereit, dich in ggf. neue Systeme und Anwendungen einzuarbeiten (z.B. Management Systeme zur Koordination von Veranstaltungen).
- Organisationsstärke: Du behältst den Überblick und erledigst Aufgaben effizient und strukturiert.
- Kreative Lösungen: Du trägst gerne zu innovativen und praktikablen Lösungen im Team bei.

Wir bieten:

- Arbeitszeit: 43 Stunden pro Monat
- Entlohnung: 538 € monatlich (auf Minijobbasis)
- Einblick in die Theaterwelt: Spannende Einblicke hinter die Kulissen eines kreativen Theaterbetriebs
- Ein vielfältiges Team in kreativer Umgebung: Ein Arbeitsumfeld, in dem deine Meinung geschätzt wird und zur Umsetzung neuer Ideen einlädt.
- Mitarbeit an soziokulturellen Projekten

Klingt gut? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Sende uns gerne deine Unterlagen per E-Mail an theater-k@kulturetage.de

Bewerbungsfrist: 25.11.2024

Theater k
www.theaterk-ol.de
Bahnhofstraße 11, 26122 Oldenburg

theater**k**