



Schauspielhaus Bochum

Für die Verwaltungsdirektion

suchen wir

ein Referent (w/m/d)

in Teilzeit (19,5 Stunden)

schnellstmöglich

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im Kulturmanagement bzw. der Betriebswirtschaft. Sie haben Erfahrungen in einem Theaterbetrieb gesammelt, können sichere Sprachenkenntnisse in Englisch in Wort und Schrift vorweisen, verfügen über sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten und können sich in die Prozesse eines künstlerischen Betriebes einfühlen.

Wir erwarten ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, sicheres Auftreten Lernbereitschaft, und ergebnisorientiertes Handeln Eine hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit, sowie einen selbstständigen Arbeitsstil mit Fingerspitzengefühl setzen wir voraus.

Zu ihren Aufgaben gehören u. a.

- Mitwirkung bei der Terminkoordination, dem allgemeinen Schriftwechsel und der innerbetrieblichen Kommunikation
- Koordination und Erstellung von Berichten und Vorlagen
- Unterstützung der Verwaltungsdirektion im Team bei den Themen Koproduktionen, auswärtige Gastspiele und Sonderveranstaltungen
- Einarbeitung in die Themen und Fragestellungen des Urheber- und Musikrechts und Unterstützung gleichermaßen der Verwaltungsdirektion und Künstlerischen Direktion durch die selbstständige Abwicklung der relevanten Verträge und Abrechnungen
- Betreuung sämtlicher Vorgänge rund um die Bereiche Gebäude, Energie- und Betriebskosten bei selbstständiger Abwicklung der relevanten Verträge und Abrechnungen
- Planung und Monitoring der Einsatzzeiten der externen Gebäudereinigung und Abwicklung der Abrechnungen
- Unterstützung in Vertriebsthemen in den Bereichen Besucherzahlen und Erlöscontrolling

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung an einem der führenden deutschen Theater mit einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst (TVöD). Betriebliche Altersvorsorge, Vergütung nach den Bestimmungen des TVöD. Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen (max. Entgeltgruppe 10).

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und dem möglichen Eintrittsdatum senden Sie bitte bis zum 24.08.2025 vorzugsweise im PDF-Dateiformat an **bewerbung@schauspielhausbochum.de**.

Wenn Ihnen eine E-Mail-Bewerbung nicht möglich sein sollte, können Sie ausnahmsweise auch eine Papierbewerbung an folgende Anschrift richten:

Schauspielhaus Bochum AöR
Personalabteilung
Königsallee 15
44789 Bochum

Bitte reichen Sie in diesem Fall Ihre Unterlagen als Kopien ein (keine Originale) und verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt. Nach Ablauf des Verfahrens werden sämtliche Unterlagen in Papier- und Dateiform unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.