



**Das Schauspielhaus Bochum sucht**

**einen Mitarbeiter (w/m/d)**

**im Publikumsservice in Teilzeit (19,5 Stunden / Woche)**

Das Schauspielhaus Bochum gehört zu den führenden Sprechtheatern im deutschsprachigen Raum – ein lebendiger Ort, an dem rund 300 Mitarbeitende mit Leidenschaft und Kreativität auf und hinter der Bühne arbeiten. Im Herzen des Ruhrgebiets sind wir ein Haus der künstlerischen Innovation, gesellschaftlichen Reflexion und kulturellen Vielfalt. Auf unseren vier Bühnen entstehen pro Spielzeit rund 20 Premieren und über 600 Veranstaltungen, ergänzt durch Gastspiele in Deutschland, Europa und auf internationalen Festivals. Seit 2018 prägt der niederländische Theater- und Opernregisseur Johan Simons das Profil des Theaters als Intendant. Das Schauspielhaus Bochum bietet vielfältige Arbeits- und Entwicklungsmöglichkeiten in künstlerischen, technischen, handwerklichen und administrativen Bereichen. Nachhaltiges Arbeiten und faire Produktionsbedingungen sind für uns ebenso selbstverständlich wie Chancengleichheit und gegenseitige Wertschätzung. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen, die ihre Erfahrungen und Perspektiven einbringen und gemeinsam mit uns die Zukunft des Hauses gestalten möchten.

Das Schauspielhaus Bochum sucht ab dem 01.09.2026 einen Mitarbeiter für den Publikumsservice (w/m/d) in Teilzeit (19,5 Stunden / Woche) um das bestehende Team zu unterstützen.

**Ihre Aufgaben umfassen:**

- Empfang und Begrüßung der Besucher\*innen
- Ticketkontrolle am Einlass
- Annahme und Ausgabe der Garderobe
- Platzanweisung in den Sälen
- Verkauf von Programmheften, Büchern, Merchandise-Artikeln
- Umsetzung von sicherheitsrelevanten Regelungen
- Kontrolle der Sauberkeit und Schließen der Saaltüren nach Abschluss der Veranstaltungen

**Welche Voraussetzungen sind zu erfüllen?**

- Interessierte müssen das 18. Lebensjahr zum Zeitpunkt der Einstellung vollendet haben
- Idealerweise wurden bereits Erfahrungen im Service- und Gastronomiebereich gesammelt
- Gute Umgangsformen, ein hohes Maß an Organisationsgeschick und Kommunikationsfähigkeit, Freude an der Dienstleistung, sicheres Auftreten und soziale Kompetenz
- Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit sowie Pünktlichkeit, Flexibilität und Lernbereitschaft
- Gepflegtes Äußeres (Kleidung wird nicht vom Arbeitgeber gestellt)
- Zeitliche Flexibilität und die Möglichkeit, regelmäßig, vor allem am Abend, an den Wochenenden und an Feiertagen sowie gelegentlich vormittags für Einsätze zur Verfügung zu stehen

**Unser Angebot:**

Sie erwartet ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem motivierten, aufgeschlossenen und engagierten Team mit einem guten und vertrauensvollen Betriebsklima, das sich auf Sie freut.

Wir bieten ein Arbeitsverhältnis mit einer zielgerichteten Einarbeitung und Entlohnung nach dem TVöD (Entgeltgruppe 2, abhängig von persönlicher Eignung und Qualifikation zzgl. tariflicher Zulagen), vergünstigtes Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV), Corporate-Benefits-Mitarbeiterprogramm mit attraktiven Vergünstigungen sowie Proben- und Vorstellungsbesuche zu Mitarbeitendenkonditionen. Die Stelle ist vorerst für die Dauer eines Kalenderjahres befristet.

**Zusätzliche Informationen:**

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sofern sie in entsprechenden Stellen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nur für diesen Zweck genutzt. Sie erklären sich mit Ihrer Bewerbung damit einverstanden, dass während des Bewerbungsprozesses Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und unsere zuständigen Mitarbeiterinnen und Gremien darauf Zugriff erhalten. Ihre persönlichen Daten werden von uns nicht an Dritte weitergegeben, außer wir sind dazu aufgrund gesetzlicher Vorgaben verpflichtet. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit widerrufen. Den Widerruf richten Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: [bewerbung@kulturinstitutebochum.de](mailto:bewerbung@kulturinstitutebochum.de). Ihre Daten werden entsprechend gesetzlicher Aufbewahrungsfristen gelöscht.

**Fragen beantwortet Ihnen gerne:**

Personalwesen: [bewerbung@kulturinstitutebochum.de](mailto:bewerbung@kulturinstitutebochum.de), Tel: 0234 / 3333-5494

Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbung, bestehend aus Anschreiben und Lebenslauf mit Ihren Kontaktdaten gerne per Mail bis zum 21.06.2026 an: [bewerbung@kulturinstitutebochum.de](mailto:bewerbung@kulturinstitutebochum.de).

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

Kulturinstitute Bochum AöR  
Personalwesen  
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.