

# Schleswig-Holsteinisches Landestheater und Sinfonieorchester GmbH

Hans-Heinrich-Beisenkötter-Platz 1, 24768 Rendsburg

- vertreten durch die Generalintendantin und Geschäftsführerin Dr. Ute Lemm -



## Stellenausschreibung

Die Schleswig-Holsteinisches Landestheater und Sinfonieorchester GmbH ist mit Musiktheater, Schauspiel, Ballett, Konzert und Puppentheater im nördlichen Schleswig-Holstein von der dänischen Grenze bis Itzehoe und zwischen Nord- und Ostsee unterwegs. Ein umfangreiches theaterpädagogisches Angebot und zahlreiche Kooperationen mit Kultur- und Bildungsakteuren prägen das Profil des erfolgreichen Mehrspartentheaters mit knapp 400 fest angestellten Mitarbeiter\*innen und über 600 Veranstaltungen pro Spielzeit.

Wir suchen für die Generalintendanz in **Rendsburg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

### **Assistent\*in der Geschäftsleitung (m/w/d)**

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung allgemeiner administrativer Aufgaben inklusive der allgemeinen Firmenkorrespondenz sowie Termin-, Ablage- und Wiedervorlageorganisation für die Generalintendantin/Geschäftsführerin und die Verwaltungsdirektorin
- Betreuung von Aufsichtsrat und Gesellschaftern
- Übernahme von Sonderaufgaben zur Unterstützung der Geschäftsführung wie beispielsweise Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten, Führen der Vertragsablage und Verwaltung von Stellenausschreibungen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation sowie möglichst mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld
- ausgeprägtes Organisationstalent, Belastbarkeit, sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten
- Aufgeschlossenheit für die vernetzten Arbeitsabläufe und Strukturen eines Theaterbetriebes
- ausgeprägte Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- hohes Maß an Zuverlässigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen
- Interesse an künstlerischen Prozessen und Verständnis für künstlerische Arbeitsweisen
- Lust auf die Arbeit in einem von Vielfalt geprägten Haus

Wir bieten:

- ein Beschäftigungsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages TVöD mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (für Neuverträge zunächst auf zwei Jahre befristet, es besteht eine Option auf Festanstellung)
- einen modernen und fairen Arbeitsplatz mit allen Vorzügen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes, Jahressonderzahlungen, Zusatzversorgung VBL, Jobticket und die Möglichkeit des Fahrradleasings

Für Rückfragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Frau Jana Urhammer, Verwaltungsdirektorin, Telefon: 04331 1400-414.

Wenn Sie engagiert, zuverlässig und flexibel sind sowie ausgeprägtes Interesse an der Arbeit in einem Kulturbetrieb haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum 23.04.2026 an Frau Jana Urhammer, Verwaltungsdirektorin der Schleswig-Holsteinisches Landestheater und Sinfonieorchester GmbH, Hans-Heinrich-Beisenkötter-Platz 1, 24768 Rendsburg, oder an [Bewerbung@sh-landestheater.de](mailto:Bewerbung@sh-landestheater.de) richten.

Rendsburg, den 08.04.2026