

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 Verwaltungsdirektorin (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Verantwortliche Leitung des Vorzimmers der Verwaltungsdirektorin in sämtlichen administrativen Aufgaben
- die eigenständige Vorbereitung und Abstimmung von Aufführungsverträgen mit den Verlagen
- die Abrechnung von Urheberabgaben, GEMA, GVL und anderen Gebühren, die in Zusammenhang mit den Vorstellungen des Landestheaters stehen
- das Führen von Statistiken, unter anderem von Vorstellungen- und Besucherzahlen
- die Abwicklung sämtlicher Versicherungsangelegenheiten
- das Führen einer Vertragsablage

Wir erwarten:

- einen für diese Tätigkeit relevanten Berufsabschluss und/oder vergleichbare Kenntnisse und Fertigkeiten sowie möglichst mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld
- Aufgeschlossenheit für die vernetzten Arbeitsabläufe und Strukturen eines Theaterbetriebes
- ausgeprägte Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- hohes Maß an Zuverlässigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägtes Organisationstalent, sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen sowie schreibtechnische Qualifikationen
- Interesse an künstlerischen Prozessen und Verständnis für künstlerische Arbeitsweisen
- Lust auf die Arbeit in einem von Vielfalt geprägten Haus
- Kenntnisse der Rahmenvereinbarung Bühne (bisher Regelsammlung Bühne) sind wünschenswert

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an einem Landestheater mit Repertoire-Betrieb.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags TVöD mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden und ist für Neuverträge zunächst befristet auf zwei Jahre, es besteht eine Option auf eine FestEinstellung. Wir bieten einen modernen, fairen und sicheren Arbeitsplatz mit allen Vorzügen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes, wie Zeitzuschläge, Jahressonderzahlen, die Zusatzversorgung VBL und ein Jobticket. Es besteht die Möglichkeit des Fahrradleasings.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite: www.sh-landestheater.de. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Jana Urhammer, Verwaltungsdirektorin, Telefon +49 (0) 4331 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 23.02.2024 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 richten.

Rendsburg, den 18.01.2024