

AUSSCHREIBUNG

Mitarbeiter*in als Vorstandsassistentenz

Wir sind die Traumschüff Theatergenossenschaft, ein Zusammenschluss aus Künstler*innen und Kulturschaffenden, mit Sitz in Oranienburg. Während wir im Sommer mit unserem Bühnenschiff durch ländliche Regionen Brandenburgs touren, bespielen wir im Herbst/Winter unsere feste Spielstätte, das Theater im Werk in Oranienburg. Wir stehen in einem engen Austausch mit unserem Publikum und schreiben die meisten unserer Stücke anhand lokaler Recherchen selbst.

Um unseren wachsenden Theaterbetrieb weiter auf- und auszubauen, suchen wir für unser Oranienburger Büro eine*n Mitarbeiter*in in Teilzeit (10h/Woche) als Assistenz des Vorstandes.

Deine Aufgaben:

- **allgemeine Bürotätigkeiten (z.B. Unterlagen strukturiert ablegen und digitalisieren, Eingangspost bearbeiten, Ausgangspost vorbereiten, Unterlagen zusammenstellen)**
- **Verträge ausfertigen**
- **Tabellen pflegen**
- **Inventarverwaltung**
- **Unterstützung bei Veranstaltungsvorbereitung und Nachbereitung**
- **Büro ordentlich halten**
- **optional: evtl. Abendspielleitung**

Wenn Du Lust hast, Teil unserer Genossenschaft zu werden und unser junges Theater längerfristig mitzugestalten, dann melde Dich gerne bei uns!

Wir freuen uns bis 15.08.2023 auf deine Bewerbung!

Anforderungen

- kaufmännische Ausbildung im Bereich Büromanagement oder gleichwertige Erfahrung
- Du bist: strukturiert, sehr sorgfältig, kommunikativ, lösungsorientiert und selbständig
- Du zeigst Eigeninitiative
- Du hast Freude an deiner Arbeit und Lust an einem kleinen, gemeinnützigen Theaterbetrieb mitzuwirken

Kontakt

David Schellenschmidt
vorstand@traumschueff.de

Mehr Infos unter:



03301-5229109

www.traumschueff.de

THEATERGENOSSENSCHAFT
**Traum
SCHÜFF**

Wir bieten dir:

- Teilzeitstelle, 10 h/Woche (zunächst bis Ende 2024, Verlängerung angestrebt und abhängig von weiteren Fördermitteln)
- Mitarbeit in einem kleinen, enthusiastischen Team, das neue Wege in der Theaterlandschaft sucht und ausprobiert
- Wertschätzende Kommunikation
- Mitgestaltungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit für Homeoffice

