

Stellenausschreibung

Das Pfalztheater Kaiserslautern ist eines der größten Dreispartenhäuser in Rheinland-Pfalz. Mit über 330 Beschäftigten werden pro Jahr über 400 Vorstellungen auf die Bühne gebracht und ca. 130.000 Besucher erreicht. Dank herausragender Angebote in den Sparten Musiktheater, Schauspiel, Tanz und eigenen Konzertprogrammen hat das Pfalztheater Kaiserslautern in den vergangenen Jahren neben einer Auslastung von über 80 % kontinuierlich hohe Zufriedenheitswerte erzielt. Durch ein umfangreiches Gastspielangebot, das in Rheinland-Pfalz einzigartig ist, erstreckt sich die Reichweite des Pfalztheaters neben der Region Kaiserslautern auf die gesamte Pfalz sowie die angrenzenden Bundesländer.

Wir suchen für die Abteilung Dramaturgie zu Beginn der neuen Spielzeit 2019/2020 eine/n

Team-Sekretärin

Ihre Aufgaben bei uns z.B.:

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten: Korrespondenz, Terminkoordination, Besucherempfang, Posteingang / -ausgang, Kopierarbeiten usw.
- tägliche Presseschau
- Termininsertionen in Fachzeitschriften und Tagespresse
- Organisation unserer Klassenzimmerstücke an Schulen der Region
- Annahme von Buchungen für theater- bzw. musikpädagogische Veranstaltungen
- Archivierung von Programmheften, anderer Publikationen, Kritiken, Berichterstattung
- Korrekturlektüre unserer Publikationen z.B. Programmhefte, Theaterzeitung u.ä.

Ihr persönliches Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung oder ein Studium in einer theaterbezogenen Fachrichtung
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Affinität zum Theater, ausgeprägtes Gespür für künstlerische Belange und Vorgänge
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel und Access)
- Akzeptanz theaterspezifischer Arbeitszeiten
- Führerschein Kl. 3 oder vergleichbarer EU-Führerschein

Wir bieten:

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem modernen Theaterbetrieb
- ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des TVöD, zunächst befristet auf ein Jahr (Teilzeit- und Befristungsgesetz), mit Option auf Verlängerung
- Teilzeit-Tätigkeit - durchschnittliche, regelmäßige, wöchentl. Arbeitszeit: 29,25 Std.
- Betriebliche Altersversorgung
- Leistungsorientierte Vergütung
- Zugang zu vergünstigten Theaterkarten im Rahmen unserer internen Regelungen

Wir freuen uns auf Bewerber/innen mit Berufserfahrung, geben aber auch engagierten Nachwuchskräften eine Chance. Werden Sie Teil unseres Teams!

Pfalztheater Kaiserslautern
Personalabteilung
Willy-Brandt-Platz 4 + 5
67657 Kaiserslautern

Wir gehören zum
 **BEZIRKS**
VERBAND
PFALZ

Bitte senden Sie nur Kopien - **bis spätestens 31.05.2019**

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt. Reisekosten werden nicht erstattet.
Ansprechpartner für Fachfragen: Herrn Andreas Bronkalla, Chef dramaturg 0631/3675227