



Stellenausschreibung

Sachbearbeiter*in (m/w/d) Öffentlichkeitsarbeit und Programmgestaltung im Friedrich-Wolf-Theater

Nummer der Stellenausschreibung: 3-18-2022

Fachbereich/Einsatz: Bürgerdienste/Friedrich-Wolf-Theater

Anstellungsart: Vollzeit (39,5h), befristet als Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung bis zum 31.10.2023

Beginn: frühestmöglich

**Sicher.
Flexibel.
Regional.**
Stadt Eisenhüttenstadt.

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung entsprechend den Regelungen des TVöD,
- Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Anschluss möglich,
- betriebliche Zusatzversorgung,
- jährliche Sonderzahlung,
- Möglichkeit einer leistungsorientierten Bezahlung,
- flexible Arbeitszeit,
- gesundheitsfördernde Maßnahmen,
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum und/oder Kita-Plätzen.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

Öffentlichkeitsarbeit:

- Unterstützung und Beratung des Theaterleiters in allen Fragen des Marketings,
- Erhöhung des Bekanntheitsgrads des Theaters als Kulturbetrieb,
- Kontaktpflege zu Journalist/innen, Medien und anderen Multiplikatoren,
- Steuerung der Werbung (u. a. Plakate, Programmhefte, Spielpläne, Prospekte, Postkarten oder Anzeigen),
- Pflege der Homepage und der Social Media-Kanäle des Theaters.

Programmgestaltung:

- Unterstützung des Theaterleiters bei der strategischen Ausrichtung des Theaters,
- Unterstützung bei der Beobachtung und Analyse des relevanten Marktes für kulturelle Angebote und bei der Evaluation des Spielplanes,
- Entwicklung und Realisierung von Programmformaten und Veranstaltungsreihen,
- Sicherstellung aller notwendigen Rahmenbedingungen der Veranstaltungen,
- Kontaktpflege zu Künstlern, Theatern und weiteren potentiellen Partnern.

Verwaltungsaufgaben:

- Mitwirkung bei Vertrags- und Abrechnungsangelegenheiten,
- Überwachung des Werbe-Budgets.

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in den Fachrichtungen Kulturmanagement, Kulturpädagogik, Theaterwissenschaften, Theaterpädagogik oder in einer vergleichbaren Fachrichtung,
- Erfahrungen in den Bereichen Kultur- und Veranstaltungsarbeit und/oder Projektmanagement und/oder in der Öffentlichkeitsarbeit,
- kaufmännische Grundkenntnisse (u. a. Marketing, Vertragsrecht, Haushaltsrecht),
- versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen,
- Kenntnisse in CMS ProcessWire und in Adobe InDesign wünschenswert,
- gültiger Führerschein Klasse B,
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit und an Wochenenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 25. September 2022 ausschließlich per E-Mail** an

bewerbung@eisenhuettenstadt.de

Beachten Sie, dass die Bewerbung im **PDF-Format** zuzusenden ist. Dateien anderen Formats werden aus sicherheitstechnischen Gründen nicht geöffnet und nicht bearbeitet.

Kosten bzw. Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Ihre Ansprechpartner sind:

- Herr Jens Zörner als Leiter des Friedrich-Wolf-Theaters für fachliche Fragen unter (03364) 771610,
- Frau Ines Schurig als Personalleiterin für organisatorische Fragen unter (03364) 566 227.