



STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Deutsches Nationaltheater und Staatskapelle Weimar GmbH – Staatstheater Thüringen – ist **ab der Spielzeit 2022/2023** die Stelle als

Referent*in der Kaufmännischen Geschäftsführung (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Wir suchen eine Persönlichkeit mit rechtlichem und wirtschaftlichem Sachverstand, die engagiert und selbständig, loyal und verantwortungsbewusst arbeitet sowie Interesse und Verständnis für die Besonderheiten eines künstlerischen Betriebs mitbringt. Wir bieten eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit, bei der Sie mit den verschiedenen Abteilungen des Theaters sowie externen Stellen zusammenarbeiten. Sie unterstützen die Geschäftsführung in all ihren Belangen.

Das Arbeitsgebiet umfasst unter anderem folgende Aufgaben:

- Betreuung von Gremien, insbesondere Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung einschließlich Protokollierungen
- Erstellung von Berichten und Beschlussvorlagen für Geschäftsführung und Aufsichtsrat
- Vorbereitung und Begleitung der Wirtschaftsprüfung
- Betreuung von Vermietungen
- Erstellung von Dienstanweisungen für die kfm. Geschäftsführung
- Behördliche Anträge
- Erstellen von Statistiken, insbesondere Einnahmenstatistiken
- Betreuung des Risikomanagements
- Durchführung von Controlling und Innenrevision
- Erstellung von betriebswirtschaftlichen Analysen
- Bearbeitung von Anfragen
- Interne und externe Korrespondenz der kfm. Geschäftsführung
- Termin- und Besprechungsmanagement der kfm. Geschäftsführung

Ihr Profil sollte umfassen:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium in den Bereichen Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaft, Theater- und/ oder Kulturmanagement, Kulturwirtschaft, Rechtswissenschaft oder einem vergleichbaren Fachbereich
- einschlägige praktische Erfahrung in o. g. Aufgabengebieten, vorzugsweise in einem Theaterbetrieb
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, verbindliches und sicheres Auftreten
- hohe Eigenmotivation und schnelle Auffassungsgabe
- Belastbarkeit und eigenverantwortliche effiziente Arbeitsweise
- sehr gute Organisationsfähigkeiten und hohe Zuverlässigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, Outlook)
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache
- Fremdsprachenkenntnisse, vorzugsweise Englisch sind wünschenswert

Unser Angebot:

- leistungsgerechte Bezahlung abhängig von den persönlichen Voraussetzungen nach den tariflichen Regelungen des TVöD bis zur Entgeltgruppe 10 zzgl. Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung
- 30 Tage Jahresurlaub
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem Kulturbetrieb

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **28.06.2022**.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (übliche Bewerbungsunterlagen inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte schriftlich an:

Deutsches Nationaltheater und Staatskapelle Weimar GmbH
- Staatstheater Thüringen -
Personalabteilung
Postfach 2003 & 2005
99401 Weimar

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail einreichen, bitten wir darum die Unterlagen in einer mehrseitigen PDF-Datei zusammenzufassen (personal@nationaltheater-weimar.de).

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichstellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung.

Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen werden nicht erstattet. Aus Kostengründen können wir Ihnen Ihre Unterlagen nur bei Beilegung eines entsprechend frankierten Rückumschlages zurücksenden.

Sabine Rühl
Geschäftsführerin