

Stellenausschreibung Assistenz der Technischen Leitung (d/w/m)

LOFFT - DAS THEATER sucht spätestens **zum 01. Januar 2025** eine Assistenz der Technischen Leitung (m/w/d) in Teilzeit (20h/Woche). Wenn Sie sich für zeitgenössischen Tanz, Performancekunst und Theater begeistern, sich mit dem Programm, dem Profil und den Zielen des LOFFT identifizieren können und Kunstprojekte unterschiedlicher Größenordnungen begleiten möchten, ist diese Aufgabe das Richtige für Sie.

Aufgabenbereiche:

- organisatorische und administrative Unterstützung der Technischen Leitung des LOFFT in den Bereichen Haus- und Veranstaltungstechnik
- interne und externe Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Koordination von Wartungsterminen
- Mitarbeit an der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen
- Angebotsverwaltung sowie Recherche, Bestellung von Technik
- bei Bedarf Unterstützung der Veranstaltungstechnik (Technische Einrichtung, Medieneinrichtung, Abbau etc.)
- Mitarbeit bei der Erstellung einer Klimabilanz (Datenrecherche, Datenpflege)
- Zusammenarbeit mit Dienstleistern in den Bereichen Theatertechnik und Haustechnik

Rahmenbedingungen:

- Arbeitszeit: 20h/Woche
- Beginn: spätestens zum 01. Januar 2025 (früherer Einstieg wünschenswert), befristet bis 30.06.2026
- attraktive Vergütung

Bewerbungsvoraussetzungen:

- relevante fachspezifische Ausbildung oder Qualifikation (bspw. Ausbildung oder Studienabschluss im Bereich Organisations- und Prozessmanagement, Kulturmanagement o.ä.)

- Berufserfahrung als Team- oder Leitungsassistentin oder in relevanten Job-Profilen, sowie im Rahmen eines (freien) Theaterbetriebes von Vorteil
- selbstverständlicher Umgang mit Office-Anwendungen, Bereitschaft zur Arbeit mit Online-Tools zum Projektmanagement
- EDV-Kenntnisse in Bezug auf Netzwerke (Wartung Fileserver Unix/Linux, E-Mail-Server) von Vorteil
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnis der Arbeitsmodelle freier Künstler*innen und Gruppen
- Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten, auch abends, an Wochenenden und Feiertagen
- hohe Organisationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie Selbstständigkeit, hohe Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- technisches Verständnis und handwerkliches Geschick
- Führerschein Klassen B und C1 von Vorteil

Ihre Bewerbungsunterlagen mit **Lebenslauf, Referenzen und Motivationsschreiben** unter **Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen** senden Sie bitte als eine PDF-Datei per E-Mail an **jobs@loffft.de**. Für Rückfragen steht Ihnen Thomas Achtner unter 0341-355955-181 zur Verfügung.

Die **Bewerbungsfrist** ist **fortlaufend** und endet **zum 20.11.2024**. Die Bewerbungsgespräche werden individuell vereinbart. Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können wir leider nicht erstatten.