



Das Theater Winkelwiese liegt in der Zürcher Altstadt in unmittelbarer Nähe des Kunsthauses. Seit der Gründung 1964 durch Maria von Ostfelden richtet sich der Fokus des Theaters auf zeitgenössisches Autor:innentheater. Wir zeigen und fördern aktuelle Texte für die Bühne, darüber hinaus koproduzieren wir mit lokalen und nationalen Theatergruppen und veranstalten Gastspiele, Lesungen, Diskussionen sowie Konzerte.

Wir suchen per 15. August 2023 eine:n

Mitarbeiter:in Betriebsbüro (40%)

Ihre Aufgaben:

- Empfang: erste Anlaufstelle für interne und externe Anfragen, Telefondienst
- Betreuung Ticketing, Reservationen und Kontingente
- Mitgliederbetreuung, Organisation von Versänden, Pflege Adresdatenbank, Statistik, allg. Administrationsaufgaben
- Betreuung der Künstler:innen und Theatergruppen in enger Zusammenarbeit mit der Produktionsleitung
- Abrechnung aller Tantiemen mit Verlagen
- Betreuung von Sachversicherungen
- Organisation Reinigungsdienst, Reparaturen und Bestellungen Büromaterial o.ä.
- Hauptverantwortliche:r für den Unterhalt der Theater-Infrastruktur
- Begleitung unseres Prozesses hin zum klimaneutralen Betrieb
- In Absprache mit dem Bardienst Bestände kontrollieren und Nachbestellungen tätigen
- Sonstiges: Abenddienst/Kasse bei Vorstellungen (ca. 2x pro Monat)

Sie bringen mit:

- Ausbildung/Erfahrung in der Administration
- Organisationstalent, Selbständigkeit, Teamfähigkeit sowie ein hohes Mass an Verständnis für künstlerische Prozesse und Interesse am Theaterbetrieb
- Zuverlässiges, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (schriftlich/mündlich), weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen
- Kenntnisse eines Theater- oder Kulturbetriebs sind wünschenswert
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Abend, Wochenende)
- Begeisterung für den Umgang mit unseren Zuschauer:innen, Koproduzent:innen, freien Künstler:innen und Theatergruppen sowie Lieferant:innen

Theater Winkelwiese, Winkelwiese 4, CH-8001 Zürich
+41 (0)44 252 10 01, office@winkelwiese.ch, www.winkelwiese.ch

Wir bieten:

- Eine interessante, verantwortungsvolle und nicht alltägliche Tätigkeit in einem kleinen, engagierten Team
- Einen Arbeitsplatz inmitten der Altstadt in einem historischen Gebäude (Villa Tobler)
- Eine enge Zusammenarbeit mit dem Publikum und mit Theaterschaffenden

Nachdrücklich möchten wir Angehörige unterrepräsentierter gesellschaftlicher Gruppen ermutigen, sich zu bewerben. Wir berücksichtigen alle qualifizierten Kandidaturen!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail mit Motivationsschreiben und Lebenslauf (pdf) an clara.dobbertin@winkelwiese.ch bis zum 10. Juni 2023.

Für weitere Auskünfte steht Clara Dobbertin zur Verfügung.