

Schauspielhaus Zürich

Briefbogen A4

Das Schauspielhaus Zürich gehört zu den wichtigsten Theaterhäusern im deutschsprachigen Raum. Mit jährlich rund 600 Vorstellungen in den Spielstätten Pfauen und Schiffbau leisten wir einen wichtigen Kulturbeitrag in der Stadt Zürich und über die Kantonsgrenze hinaus.

Wir suchen **ab dem 10.08.2020** eine*n

Assistent*in der Intendanz

Pensum 100%

In der Spielzeit 2019/20 haben Benjamin von Blomberg und Nicolas Stemann die Intendanz am Schauspielhaus Zürich übernommen. Als engste*r Mitarbeiter*in der Referentin der Intendanz unterstützen sie diese bei zahlreichen Aufgaben und vertreten sie in ihrer Abwesenheit. Sie übernehmen administrative und organisatorische Aufgabenbereiche und helfen u.a. mit bei der Bearbeitung der Korrespondenz und Betreuung der Premierengäste. Auch Sekretariatsaufgaben wie die Terminkoordination der Intendanten und das Pflegen von Datenbanken gehören mit zu Ihrem Tätigkeitsbereich.

Sie haben bereits Erfahrung in der Koordination und Organisation von künstlerisch-planerischen Prozessen im Kultur- und/oder Theaterbereich und arbeiten schnell, zuverlässig und gewissenhaft. Selbstständigkeit und Belastbarkeit sind für Sie kein Problem. Ihr Profil runden sehr gute Kenntnisse der gängigen MS Office Programme ab. Stilsichere Deutschkenntnisse setzen wir für eine problemlose Kommunikation voraus (gute Englischkenntnisse wären darüber hinaus von Vorteil).

Die vielseitige Theaterstelle bedingt Ihre Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, teils auch mit Abend- und Wochenendeinsätzen. Gemeinsam mit der Referentin bilden Sie gemeinsam eine wichtige Schnittstelle zwischen der Intendanz, den Künstler*innen und der Verwaltung.

Wir freuen uns auf Ihr vollständiges elektronisches Bewerbungsdossier bis zum 14.04.2020 als eine PDF-Datei auf hannah.steffen@schauspielhaus.ch (Papierdossiers werden nicht retourniert). Es wäre von Vorteil, aber kein Muss, wenn Sie bereits in den Monaten Mai/Juni Zeit für eine mehrtägige Einarbeitung hätten.