

theater wrede +

Mitarbeiter:in im Bereich Sekretariat/Assistenz der Geschäftsführung

Das theater wrede + in Oldenburg (Niedersachsen) sucht eine:n Mitarbeiter:in im Bereich Sekretariat/Assistenz der Geschäftsführung. Die Stelle wird als Teilzeit (20 - 30 Std/ Woche) zunächst für ein Jahr mit der Option auf Verlängerung ausgeschrieben. Der Bereich umfasst folgende Aufgaben für das theater wrede +:

Ihre Aufgaben:

- + telefonische und schriftliche Korrespondenz
- + Verwaltungstätigkeiten
- + Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- + Überwachung von Bestellwesen, Bestellannahme, Zahlungs- und Lieferterminen
- + Terminkoordination
- + Pflege und Kontrolle der internen Datenbank
- + Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, z.B. logistische Planung, Ticketing, Organisation

Sie bringen mit:

- + Kaufmännische Ausbildung (Bürokaufmann /-frau, Kaufmann/ -frau für Bürokommunikation,...) u.ä.
- + Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Exel, Powerpoint), in der Nutzung von E-Mail-Programmen
- + Erfahrung im Vertragswesen
- + Kenntnisse im Erstellen von Serienbriefen, Verwalten von Datenbanken
- + Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- + Englisch fließend in Wort und Schrift und/oder weitere Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert
- + Offenheit und ein freundliches, sicheres Auftreten
- + Eine weitestgehend stressresistente Arbeitseinstellung und ausgeprägte Fähigkeit zum Multitasking
- + Teamfähigkeit und Sinn für Verantwortung
- + Eigenverantwortliches Arbeiten und zielorientierte organisatorische Fähigkeiten
- + Zuverlässige und genaue Arbeitsweise und ausgeprägte Eigenständigkeit

Wir bieten

- + Ein kooperatives und dynamisches Team sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- + Schnelle Entscheidungswege durch flache Hierarchien
- + Eine leistungsgerechte und faire Bezahlung
- + Ein modernes und innovatives Arbeitsumfeld
- + Zentrale Lage im Stadtgebiet
- + Diskursnähe und ausgeprägte Leidenschaft für Kunst und Kultur im Bereich des Freien Theaters

Die Stelle beginnt zum 01. September 2021. Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail oder per Post. Ihre Ansprechpartnerin ist Meike Nack.

theater wrede +

Klävemannstraße 16
26122 Oldenburg
fon 0441.9572022
info@theaterwrede.de