



Ausschreibung

Produktionshaus sucht Administration in Festanstellung

Bewerbungsfrist: 20.04.2021

1. Schritt: Bewerbungsgespräche digital: 27. oder 28.04.2021
2. Schritt: Hausbesuch vor Ort: 05. oder 06.05.2021

Tätigkeitsbeginn: Idealerweise 01.07.2021

Die Wochenarbeitszeit beträgt 30 h, die Stelle ist unbefristet und die Vergütung ist angelehnt an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L E 12).

Die Theaterwerkstatt Pilkentafel gGmbH ist ein Freies Theater mit eigener Spielstätte. Pilkentafel.das Haus wird geleitet von den Gründer*innen und Gesellschafter*innen Elisabeth Bohde und Torsten Schütte. Sie realisieren darüber hinaus als Pilkentafel.das Ensemble eigene künstlerische Projekte im Haus. Seit einigen Jahren findet ein Transformationsprozess vom ensemblebetriebenen Theater zu einem Produktionshaus statt. Innerhalb dieses Modelprozesses sollen weitere Künstler*innen wechselnd die künstlerische Leitung übernehmen. Das Hausteam besteht momentan aus zwei festen Mitarbeiter*innen in den Bereichen Kommunikation und Technik, mit je 30 Stunden in Festanstellung, einer FSJ-Kultur-Stelle und freien Mitarbeiter*innen. Um das Produktionshaus weiterzuentwickeln, soll das Team Pilkentafel.das Haus personell gestärkt werden. Gesucht wird eine Person, die die Administration und die Finanzen des Hauses verantwortet.

Das Ziel ist, dass dieses erweiterte Hausteam in größtmöglicher Eigenverantwortung gemeinsam den Alltag des Hauses gestaltet und die künstlerische Arbeit ermöglicht und begleitet. Eine Mitgestaltung an dem Profil des Hauses ist ausdrücklich erwünscht.

Zu den Aufgaben gehören

- Laufende Buchhaltung und Finanzcontrolling sowie vorbereitende Buchhaltung für die Steuerberatung
- Aufstellung des Haushaltsjahrs in Zusammenarbeit mit der künstlerischen Leitung

- Mitarbeit an Anträgen sowie die Budgetkontrolle und das Erstellen von Verwendungsnachweisen, sowohl für Pilkentafel.das Haus, als auch für Pilkentafel.das Ensemble
- Verträge und Absprachen mit Gastkünstler*innen, Kooperationspartner*innen und externen Dienstleister*innen
- Die Aufgabenbereiche GEMA/ Tantiemen/ Versicherungen/ KSK
- Mitwirkung an der strategischen Ausrichtung des Hauses

Wir wünschen uns

- Mehrjährige Berufserfahrung in Buchführung, Erstellung von Verwendungsnachweisen und Vertragswesen, insbesondere im Umgang mit öffentlicher Förderung
- Bereitschaft, neue Arbeitsstrukturen zu entwickeln
- Hoher Grad an Eigeninitiative und Selbstmotivation sowie die Fähigkeit, den Überblick zu behalten und strukturiert zu arbeiten
- Nähe zu und Kenntnis der Freien Darstellenden Künste
- Identifikation mit der künstlerischen Zielsetzung des Hauses
- Sensibilität für künstlerische Prozesse
- Sicherer Umgang mit Word und Excel
- Textsicherheit in deutscher und vorzugsweise auch englischer Sprache
- Bereitschaft, auch praktisch mit anzupacken

Wir bieten

- Eine unbefristete 30-Stunden-Stelle
- Gestaltungsspielraum für die Umsetzung der Tätigkeiten und der eigenen Arbeitszeit
- Leben in einer familienfreundlichen Stadt mit hoher Lebensqualität
- Gute Vernetzung zu diversen Akteur*innen der Freien Darstellenden Künste
- Mitarbeit in einem engagierten und hochmotivierten Team
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung, bis hin zu Übernahme der Geschäftsführung

Die Bewerbung bitte in einer PDF Datei an elisabeth.bohde@pilkentafel.de senden. Unter dieser Emailadresse stehen wir auch für Nachfragen zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!