

Ausschreibung

Mitarbeit im Bereich Verwaltung und Organisation

ca. 20h/Woche, befristet | Online-Bewerbung bis 31. Januar 2021

Das Theater o.N. sucht ab Februar (Anfangsdatum verhandelbar) Verstärkung im Bereich Verwaltung und Organisation von Projektaktivitäten.

Das Theater o.N. betreibt eine eigene Spielstätte mit Repertoirebetrieb in der Kollwitzstraße, schwerpunktmäßig für Kinder und gastiert darüber hinaus mit seinen Inszenierungen und theaterpädagogischen Workshops an anderen Spielorten in Berlin sowie überregional und international. Pro Jahr bringen wir ca. zwei neue Premieren heraus und veranstalten FRATZ International und Berliner Schaufenster, zwei Festivals für die jüngste Zielgruppe. Darüber hinaus führen wir künstlerische Forschungslabore und partizipative Projekte durch. Aktuell suchen wir eine neue Person in unserem Team, die uns in den Bereichen Verwaltung und Finanzen unterstützt, und organisatorische Aufgaben im Zuge der Durchführung unserer Projektaktivitäten im Bereich der Kulturellen Bildung übernimmt. Eine kontinuierliche Zusammenarbeit und ein Interesse an unserem Theaterangebot ist die Basis für diese Arbeit.

Was wir bieten:

- ein langfristiges Engagement als Honorarkraft von ca. 20 Wochenstunden durchschnittlich. Großteils als Präsenzzeit im Theater o.N.-Büro. Derzeit keine Festanstellung möglich.
- Mitarbeit in einem freien Theater mit einem starken Ensemblegeist und vielseitigen Projektaktivitäten im In- und Ausland
- Unterstützung zentraler Arbeitsbereiche des Theaters mit Einblicken in die Gesamtstruktur
- Mitarbeit an interessanten künstlerischen Projekten mit gesellschaftlich relevanten Fragestellungen
- Bezahlung orientiert an gängigen Tarifen/Honoraruntergrenzen-Empfehlungen

Aufgaben:

- Mitarbeit in der Abwicklung der Basisförderung des Theaters
- Erstellung bzw. Prüfung von Belegen für Verwendungsnachweise für Projektgelder und für die Steuererklärung des Trägervereins
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben, Buchhaltung
- Recherchen bzgl. bürokratischer und rechtlicher Fragen
- Unterstützung von Abrechnungsvorgängen (z.B. Künstlersozialabgabe, Gemeindegeldern)
- Mitarbeit im Partizipativen Projekt *Künstlerische Kollektive* zur Unterstützung der Künstlerischen Leitung/Produktionsleitung in den Bereichen Organisation, Recherche und Finanzabwicklung

Was wir suchen:

- Bewerber*innen, die ein Interesse für das Kinder- und Jugendtheater und partizipative Projekte mitbringen
- sicherer Umgang mit Programmen wie Word, Excel
- Berufserfahrung im Kulturbereich mit ähnlichen Aufgaben wie oben genannt erwünscht
- Erste Erfahrungen in der Abrechnung von Fördergeldern
- Organisationstalent und Spaß an Kommunikation und Koordination
- „Händchen“ für Zahlen
- sorgfältige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team, regelmäßige Treffen
- Wir suchen jemanden, die oder der eine langfristige Mitarbeit anstrebt, da es nur sinnvoll ist, sich tiefer in die Strukturen einzuarbeiten, wenn man dann auch länger dabei bleibt.

Das Theater o.N. befindet sich in dem Prozess, Teamstrukturen langfristig vielfaltsbewusst zu gestalten. Bewerbungen von Menschen mit marginalisierten Perspektiven werden daher bevorzugt berücksichtigt. Fragen zu Räumen und Zugängen prüfen wir gerne auch vorab, damit wir klären können, wo Barrieren bestehen und ob wir sie abbauen können. Einschränkend ist hier anzumerken, dass unsere Theater- und Büroräume bedauerlicherweise nur über Treppen zu erreichen sind. Meldet Euch gerne vorab und/oder beschreibt Euren Bedarf in der Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben und Verdienstvorstellungen ausschließlich per Email an sinizergues@theater-on.de
Bewerbungsschluss ist der **31. Januar 2021**. Die Gespräche sollen Anfang Februar stattfinden.

Informationen zu unseren Schwerpunkten und Projektaktivitäten unter www.theater-on.de und unter www.fratz-festival.de