

Ausschreibung

Verantwortliche/r* im Bereich Administration und Projektabrechnung

20h pro Woche | Festanstellung | Online-Bewerbung bis 10. Februar 2023 |
Arbeitsbeginn 1. April 2023

Das Theater o.N. sucht ab April 2023 Verstärkung im Verwaltungsteam für den Bereich Administration und Projektabrechnung.

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 ein Festival für die jüngste Zielgruppe. Darüber hinaus führen wir künstlerische Forschungslabore und partizipative Projekte durch.

Diese Aktivitäten werden durch eine Basisförderung für den Spielbetrieb und weitere Fördermittel für verschiedene Projekte realisiert. Für die Administration der Theateraktivitäten wünschen wir uns eine weitere Person im Team, die Teilbereiche übernimmt. Eine kontinuierliche Zusammenarbeit und ein Interesse an unserem Theaterangebot ist die Basis für diese Arbeit.

Was wir bieten:

- ein langfristiges Engagement von 20 Stunden wöchentlich (größtenteils als Präsenzzeit im Theater o.N.-Büro)
- Mitarbeit in einem freien Theater mit einem starken Ensemblegeist und vielseitigen Projektaktivitäten im In- und Ausland
- Unterstützung eines zentralen Arbeitsbereichs des Theaters als Teil unseres derzeit vierköpfigen Verwaltungsteams
- Bezahlung orientiert an gängigen Tarifen/Honorar-Empfehlungen

Aufgaben:

- Abrechnung des regulären Spielbetriebs (Verträge für Künstler*innen und Helfer*innen erstellen und schriftlich kommunizieren, Rechnungen anfordern, prüfen und überweisen. Controlling und Überblick über das verfügbare Spielbetriebsbudget behalten).
- Zuarbeiten für Verwendungsnachweise (Belegerstellung und -prüfung, Statistiken etc.)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Abrechnungen (z.B. Künstlersozialabgabe, Gema-Gebühren o.ä.)
- Kommunikation mit Förderermittelgeber*innen, Banken, Steuerberatung, Versicherungen u.a.
- Mitarbeit an der Steuererklärung des Vereins
- Erstellung und Prüfung von Verträgen, und Klärung rechtlicher Fragen z.B. Arbeitsschutz, Hygienekonzept, etc.

Was wir suchen:

- Bewerber*innen, die ein Interesse für das Kinder- und Jugendtheater mitbringen
- Berufserfahrung im Kulturbereich mit ähnlichen Aufgaben wie oben genannt
- Erfahrungen in der Abrechnung von öffentlichen Fördermitteln
- Verständnis von rechtlichen Fragen (Zuwendungsrecht, Vertragsrecht)
- Interesse an Verwaltungsvorgängen, „Händchen“ für Zahlen
- sorgfältige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit Programmen wie Word, Excel
- Freude an der Arbeit im Team, regelmäßige Treffen
- Wir suchen jemanden, die*der eine langfristige Mitarbeit anstrebt, da es nur dann sinnvoll ist, sich tiefer in die Strukturen des Theaters einzuarbeiten.

Das Theater o.N. befindet sich in dem Prozess, Teamstrukturen langfristig divers zu gestalten.

Vor diesem Hintergrund ist die Bewerbung von Menschen mit marginalisierten Perspektiven ausdrücklich erwünscht.

Aktuell besteht unser Kernteam mehrheitlich aus *weiß* gelesenen und nicht-behinderten Menschen. Wir sind uns der besonderen Situation bewusst und befinden uns gegenwärtig in einem Reflexionsprozess, innerhalb dessen wir zu Themen wie Diversifizierung, Equity, Diskriminierungssensibilität und Barrierefreiheit arbeiten.

Anerkannt Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte Menschen, die mit Behinderungen leben, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin. Allerdings ist hier einschränkend anzumerken, dass unsere Theater- und Büroräume bedauerlicherweise nicht barrierefrei und nur über Treppen zu erreichen sind. Fragen zu Bedarfen können auf Wunsch vorab geklärt werden.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Verdienstvorstellungen und ggf. Bedarfen an Barrierefreiheit ausschließlich per E-Mail an info@theater-on.de. Neben schriftlichen Bewerbungen sind auch Bewerbungen mittels Ton- oder Videoaufnahmen möglich.

Bewerbungsschluss ist der **10. Februar 2023**.

Datenschutz: Persönliche Daten, die mit den Bewerbungen mitgeteilt werden, verarbeiten wir ausschließlich, um Ihre Bewerbung bearbeiten und beantworten zu können. Eine Weiterleitung erfolgt ggf. intern. Sollten wir Sie für die ausgeschriebene Position nicht berücksichtigen können, löschen wir Ihre Daten nach drei Monaten. Die von Ihnen erteilte Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

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