



Das Schlachthaus Theater Bern sucht ab 1.8.2023 oder nach Vereinbarung eine Person für

Verantwortung Betriebsbüro und Sekretariat (80%)

Das Schlachthaus Theater ist ein Koproduktionshaus für die Freie Theaterszene der Schweiz und internationale Gastspiele. Es steht für zeitgenössische Theaterstoffe und -formen und bietet ein vielfältiges Programm von Uraufführungen und Gastspielen für Erwachsene und Junges Publikum. Mit einem Team von ca. 20 festen und freien Mitarbeitenden realisiert das Schlachthaus Theater mehr als 160 Vorstellungen pro Jahr im Theatersaal (120 Plätze), einer Studiobühne und ausser Haus.

Als Verantwortliche*r des Betriebsbüros unterstehen Sie der Theaterleitung. Das Betriebsbüro ist ein zentraler Ort für Künstler*innen, Mitarbeiter*innen, Partner*innen und natürlich das Publikum. In dieser Funktion sind Sie für den reibungslosen Ablauf verschiedener administrativer und organisatorischer Prozesse verantwortlich.

Ihre Aufgaben umfassen folgende Bereiche und sind im Wesentlichen:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Buchhaltung (Kasse inkl. Kartenabrechnungen) inkl. Jahresabschluss in Zusammenarbeit mit externer Treuhandfirma
- Personaladministration und Lohnbuchhaltung in Zusammenarbeit mit externer Treuhandfirma (Programm: infoniqa one start)
- Betreuung des Ticketings
- Organisation und Koordination der Künstler*innenwohnungen und Theaterräume im Haus
- Ansprechperson vor Ort für Künstler*innen
- Gesamtorganisation der Datenbank (Programm FlexBüro)
- Vereinsadministration
- Verantwortung für die Ordnung im Haus und die Koordination des Reinigungspersonals
- Koordination des IT-Unterhaltes mit externer IT-Dienstleistung
- Verantwortung für Kassendienste des Schlachthaus Theaters Bern
- Projektbuchhaltung Kulturkuvert

Für diese vielseitige Tätigkeit bringen Sie folgende Qualifikationen mit:

- idealerweise eine Ausbildung und / oder Berufserfahrung im KV-Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- eine hohe Affinität zum Theaterbetrieb
- Freude am Umgang mit Menschen, Kommunikationsgeschick und Teamgeist
- sicheres Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Englisch und Französisch
- einen sicheren Umgang mit MS Office, Buchhaltungsprogrammen und Kassensystemen
- Organisationsvermögen, Eigeninitiative, Verantwortung und Diskretion
- Flexibilität in Bezug auf Abenddienste innerhalb eines definierten Pensums
- Da wir in Zukunft wieder eine Lehrstelle anbieten wollen, suchen wir eine Person mit dem Berufsbildungsausweis oder der Bereitschaft diesen zu erlangen

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einem spannenden, kreativen Umfeld
- ein motiviertes Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- einen branchenüblichen Lohn (siehe Profil/Transparenz www.schlachthaus.ch)
- eine unbefristete Stelle

Wir freuen uns auf Bewerbungen bis zum 9.6.2023 per Email an bewerbung@schlachthaus.ch

mit folgenden Dokumenten: Bewerbungsschreiben mit Motivation, Lebenslauf, Angabe von Referenzen und Arbeitszeugnissen. Bitte senden Sie uns alles in einem PDF. Allfällige Fragen richten Sie bitte ebenfalls an diese Mailadresse. Die Bewerbungsgespräche werden auch via Zoom stattfinden.

Das Schlachthaus Theater versteht sich als lernende Institution und ist bestrebt, sich vielfältig und inklusiv zu entwickeln. Als Betrieb thematisieren wir Diskriminierung und wollen dieser aktiv entgegenwirken. Bewerbungen von Personen mit einem entsprechenden persönlichen und/oder fachlichen Hintergrund und Erfahrungen sind besonders erwünscht.