

Mitarbeiter*in im künstlerischen Betriebsbüro, Verantwortung Kommunikation (80%) per 1. Februar 2025 oder nach Vereinbarung

Das Theater Rigiblick in Zürich, bekannt für seine innovativen Musiktheaterproduktionen, sucht zur Verstärkung seines Teams eine engagierte und gut strukturierte Persönlichkeit als Mitarbeiter*in im künstlerischen Betriebsbüro.

****Arbeitszeit****

Dienstag bis Freitag, 10 bis 19 Uhr plus 2 x pro Monat
Sonntagnachmittag

****Aufgaben****

- Verantwortung Kommunikation
- Pflege und Aktualisierung der Homepage
- Verfassen von Newslettern
- Betreuung der Social Media Kanäle (Instagram, Facebook, LinkedIn) und der Plattformen Kulturmagnet und Kulturzueri
- Koordination mit Agentur und Druckerei
- Ticketing (Bearbeitung von E-Mails und Telefonanfragen)
- Arbeiten mit dem Content Management System (CMS)
- Abenddienst und Einlasskontrolle

****Anforderungen****

- Gute Kenntnisse der Microsoft Office-Programme
- Affinität für Sprache und Kommunikation
- Teamfähigkeit und Freude an der Arbeit in einem kreativen Umfeld
- Interesse am Theater Rigiblick und seinen Produktionen

****Wir bieten****

- Ein soziales Arbeitsumfeld, in dem Wert auf ein respektvolles Miteinander gelegt wird
- Ein durchmischtes Team mit einem starken Teamgeist
- Einen naturnahen Arbeitsplatz mit Blick über die Dächer von Zürich

Wenn du Interesse an der Mitgestaltung eines lebendigen Theaterbetriebs hast und Teil eines dynamischen Teams werden möchtest, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

****Bewerbungsunterlagen bitte an unsere stellvertretende Theaterleiterin Brigitta Stahel (brigittastahel@theater-rigiblick.ch) .****

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!