

Das Goetheanum, Sitz der Freien Hochschule für Geisteswissenschaft und Zentrum der international tätigen Anthroposophischen Gesellschaft, ist ein Haus der Kultur und ein Ort der Begegnung. Wir veranstalten Tagungen, Konferenzen, Führungen und Vorträge sowie Aufführungen.

Die Goetheanum-Bühne veranstaltet jährlich ca. 130 Aufführungen im Bereich Eurythmie, Musik, Schauspiel und verfügt über drei Bühnen: der Grosse Saal (1000 Plätze), der Grundsteinsaal (400 Plätze) und der Schreinereisaal (300 Plätze).

Die **Goetheanum-Bühne** in Dornach sucht ab sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

Mitarbeiter/in in der Bühnenadministration 80-100%

Der Aufgabenbereich dieser Stelle umfasst:

- Ticketing: Einrichten der Bühnenveranstaltungen (Pretix-Software); Verkaufsstatistik, Publikumsforschung
- Administration: Rechnungen, Spesen, Korrespondenz, SUISA, Unterstützung der Geschäftsführung, Datenbankpflege
- Reiseorganisation der Goetheanum-Bühne, Tourneeplanung, Vertragserstellung, Abrechnungen
- Mitarbeit in den Bereichen Presse, Marketing und Kommunikation: Beteiligung an der Erstellung des Bühnen-Veranstaltungskalenders, Betreuung/Entwicklung der Webseite.
- Betreuung einzelner Projekte in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Werbung und Marketing für zukünftige Aufführungen von Mysteriendramen und Faust

Dafür bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium, vorzugsweise im Veranstaltungsbereich
- Organisationstalent und eine verantwortungsbewusste, strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und eigenständiges Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Kreatives und flexibles Denkvermögen
- Sehr gute PC Anwenderkenntnisse (Mac), insbesondere MS-Office-Paket (Excel, Word) – idealerweise auch erste Erfahrungen mit Ticketsoftware und Content Management System (Typo3)
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch, erwünscht wäre eine weitere Sprache
- Freude an der „Theaterluft“ und Bereitschaft, den Bühnenbetrieb auch mal ausserhalb der üblichen Kernarbeitszeiten zu unterstützen

An dieser Stelle sind Sie eine wichtige Drehscheibe im Veranstaltungsmanagement, Bindeglied zu Künstlerinnen und Künstlern, Technik und Gastspielen. Als eine junge/junggebliebene und kommunikative Person bringen Sie Freude mit, in einem dynamischen Betrieb tätig zu sein.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team, interessante Sozialleistungen sowie den Zugang zu unserem Veranstaltungsangebot.

Auf Ihre Bewerbung (inklusive Lohnvorstellung) freuen wir uns!

Allgemeine Anthroposophische Gesellschaft
Personalwesen
Rüttiweg 45, CH-4143 Dornach
Tel. +41 (0)61 706 43 42

E-Mail: personal@goetheanum.ch