

KULTUR RUHR GmbH / Ruhrtriennale

Stellenausschreibung

Position: Die Kultur Ruhr GmbH / Ruhrtriennale sucht eine:n **Mitarbeiter:in Produktionsbüro (m/w/d) im Künstlerischen Betriebsbüro** (in Vollzeit)

Zeitraum: Eine Einstellung ist zum **01.08.2023** möglich.
Die Stelle ist zunächst bis zum **31.10.2026** befristet. Es besteht eine Option auf Verlängerung.

Arbeitgeberin

Die Kultur Ruhr GmbH zeichnet sich durch die Produktion und Vermittlung zeitgenössischer und spartenübergreifender Kunst in der gesamten Kulturmetropole Ruhr aus. Sie besteht derzeit aus vier eigenständigen Programmsäulen: Ruhrtriennale, Chorwerk Ruhr, Urbane Künste Ruhr und Tanzlandschaft Ruhr. Für jede Säule der Kultur Ruhr GmbH wird eine eigene künstlerische Leitung bestellt. Somit erhält jeder Bereich eine inhaltliche Eigenständigkeit, die auch nach außen sichtbar wird.

Gesellschafter der als gemeinnützig anerkannten GmbH sind das Land Nordrhein-Westfalen und der Regionalverband Ruhr.

Die Ruhrtriennale ist ein international renommiertes, spartenübergreifendes Kunstfestival, das jedes in den industrikulturellen Spielorten des Ruhrgebiets Musiktheater, Schauspiel, Tanz, Installation und Konzerte produziert und präsentiert.

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit in der Koordination und Organisation der notwendigen Arbeitsprozesse für Projekte der Ruhrtriennale (Eigenproduktionen, Koproduktionen, Gastspiele etc.), um reibungslose und störungsfreie Proben und Aufführungen gewährleisten zu können - in enger Abstimmung mit der künstlerischen Produktionsleitung und der technischen Projektleitung und den jeweiligen Beteiligten vor Ort
- Verantwortliche und selbstständige Betreuung der an der Produktion beteiligten Künstler:innen an den Aufführungsorten, einschließlich Catering
- Enge Absprachen und Kommunikation mit allen Abteilungen der Kultur Ruhr GmbH sowie mit Gastkünstler:innen
- Projektmanagement
- Administration (Ausschreibungen, Einholen von Genehmigungen)
- Spielstättenrecherche
- Eigenverantwortliche Verwaltung der Notenbibliothek inkl. aller Kommunikationswege zwischen Künstler:innen und Mitarbeiter:innen des Hauses

Weitere Aufgaben (insb. Anleitung des damit betrauten Personals):

- Organisation und Koordination der Theaterärzt:innen
- Planung und Umsetzung von Premierenempfangen, einschließlich Catering
- Bei Bedarf werden nach näherer Weisung, zeitlich begrenzt, auch andere Tätigkeiten ausgeübt (z. B. Inspizienz, Produktionsleitung für einzelne Produktionen, Regieassistenz).

Ihr Profil

Gesucht wird grds. ein:e Mitarbeiter:in mit Berufserfahrung im künstlerischen Betriebsbüro und/oder mit der Organisation von Veranstaltungen und Festivals, außerdem mit vertieften Kenntnissen im Musiktheaterbereich.

Sie können zudem mit den folgenden Qualifikationen punkten:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Geistes-, Kunst- oder Kulturwissenschaften bzw. Kulturmanagement oder eine vergleichbare Ausbildung (bei nachgewiesener ausreichender Berufserfahrung ist der Hochschulabschluss nicht zwingend erforderlich)
- Kenntnisse der zeitgenössischen Kunstszene (Theater, Performing Arts, Tanz, Musik oder Bildende Kunst)
- Erfahrungen im Bereich Produktionsleitung erwünscht
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Lösungsorientiertes Arbeiten
- Einfühlungsvermögen in der Arbeit mit Künstler:innen
- Begeisterungsfähigkeit und große Einsatzbereitschaft
- Belastbarkeit und Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und zu unregelmäßigen Arbeitszeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Führerschein Klasse 3 bzw. B

Wir bieten

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur
- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Innovative und urbane Kulturproduktionen
- Moderne und zentrale Büro-Umgebung direkt am Westpark Bochum

Wir begrüßen Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bitte senden Sie bis zum 19.03.2023 die üblichen Unterlagen (gern per Mail im PDF-Format) an folgende Adresse:

Kultur Ruhr GmbH
Personalabteilung
Gerard-Mortier-Platz 1, 44793 Bochum
bewerbung@kulturruhr.com

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Lisa Holzberg, Betriebsdirektorin, l.holzberg@ruhrtriennale.de oder 0234-97483 360.