

KULTUR RUHR GmbH

Stellenausschreibung

Position: (studentische) **Aushilfe für den Empfang (m/w/d) in Teilzeit** (ca. 20 - 25 Std. im Vormittagsbereich ab 09:00 Uhr)

Zeitraum: Eine Einstellung soll zum **15.07.2026** erfolgen. Die Stelle ist im Rahmen einer Krankheitsvertretung **befristet** bis zum **15.10.2026**.

Arbeitgeberin

Die Kultur Ruhr GmbH zeichnet sich durch die Produktion und Vermittlung zeitgenössischer und spartenübergreifender Kunst in der gesamten Kulturmétropole 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 Jahr in den industriekulturellen Spielorten des Ruhrgebiets Musiktheater, Schauspiel, Tanz, Installation und Konzerte produziert und präsentiert.

Ihre Aufgaben

- Entgegennahme und Weiterleitung eingehender Telefonate sowie Bearbeitung des zentralen E-Mail-Postfachs
- Organisation des Posteingangs und -ausgangs
- Empfang und Betreuung von Besucher:innen
- Schlüsselverwaltung für neue sowie ausscheidende Mitarbeiter:innen
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterialien
- Koordination der Buchungen von Firmenfahrzeugen
- Beauftragung und Nachverfolgung von Kurierdiensten
- Organisation und Betreuung von Besprechungen inklusive Raumverwaltung, Ausstattung und Catering

Ihr Profil

- Sie haben Lust auf einen abwechslungsreichen kommunikativen Job, sind strukturiertes Arbeiten gewöhnt, neugierig und wollen etwas lernen
- Sie interessieren sich für Kunst und Kultur und haben einen Bezug zur Region des Ruhrgebietes
- Sie arbeiten gerne im Team, bringen sich aktiv ein und schätzen ein kollegiales Miteinander
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe und erfassen neue Aufgaben sowie komplexe Zusammenhänge mühelos
- Sie beherrschen den sicheren Umgang mit dem PC und setzen digitale Tools routiniert in Ihrem Arbeitsalltag ein
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über einen Führerschein der Klasse B (Fahrpraxis, vollendete Probezeit)
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur
- Leistungsgerechte Vergütung
- Innovative und urbane Kulturproduktionen
- Moderne und zentrale Büroumgebung direkt am Bochumer Westpark
- betriebliche Altersvorsorge

Die Kultur Ruhr GmbH setzt sich für gegenseitigen Respekt und gesellschaftliche Vielfalt ein. Wir begrüßen daher Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **14.06.2026** (gern per Mail im PDF-Format) mit den üblichen Unterlagen an folgende Adresse:

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

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Laura Schick (Personalabteilung),
personalabteilung@kulturruhr.com oder 0234-97483 336.