

KULTUR RUHR GmbH

Stellenausschreibung

Position: Die Kultur Ruhr GmbH sucht eine **Aushilfe für das Büro der Geschäftsführung (m/w/d)** in Vollzeit (40h /Woche)

Zeitraum: Eine Einstellung ist zum **01.07.2026** möglich. Die Stelle ist bis zum **30.09.2026** befristet.

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 in den industriekulturellen Spielorten des Ruhrgebiets Musiktheater, Schauspiel, Tanz, Installation und Konzerte produziert und präsentiert.

Ihre Aufgaben

- Assistenz in der Büroorganisation
- Koordination von Ticketanfragen für Kontakte der Geschäftsführung
- Terminkoordination
- Pflege und Verwaltung der Adressdatenbank
- Unterstützung im Fundraising

Ihr Profil

- Sehr gute kommunikative und repräsentative Fähigkeiten
- Ausgeprägte Serviceorientierung sowie ein freundliches und verbindliches Auftreten
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationstalent, hohe Belastbarkeit sowie Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und zu unregelmäßigen Arbeitszeiten
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office und digitalen Medien
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur
- Leistungsgerechte Vergütung und betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit zu anteiligem Mobilen Arbeiten
- Innovative und urbane Kulturproduktionen
- Moderne und zentrale Büroumgebung direkt am Bochumer Westpark

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 **19.04.2026** (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.