



Die Landestheater NRW GbR sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Mitarbeiter*in im gemeinsamen Büro der Landestheater NRW (m/w/d).

Das gemeinsame Büro der vier Landestheater in Nordrhein-Westfalen ist bundesweit eine einmalige Einrichtung mit Sitz in Neuss. Zu den vier Landestheatern NRW gehören: die Burghofbühne Dinslaken, das Landestheater Detmold, das Rheinische Landestheater Neuss und das Westfälische Landestheater Castrop-Rauxel.

Im Mittelpunkt der Arbeit steht die gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit für die vier Landestheater sowie der unmittelbare Kontakt zu den Veranstalter*innen in den nordrhein-westfälischen Städten und Gemeinden, die über kein eigenes Ensemble verfügen und die Gastspielangebote der vier Landestheater nutzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitarbeit bei laufenden Projekten und Veranstaltungen des Büros der Landestheater NRW
- Öffentlichkeitsarbeit für die Gastspielangebote der vier Landestheater NRW
- Netzwerkarbeit u.a. mit Kooperationspartner*innen, Politik, Verbänden und Gremien
- Pflege der Homepage sowie Betreuung des Newsletters
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten, u. a. Pflege der Datenbank
- Ein Schwerpunkt liegt bei der Unterstützung interessierter Gastspielveranstalter*innen beim Auf- und Ausbau ihres Angebots für Kinder und Jugendliche (z.B. Suche nach sowie Kontaktaufnahme und -pflege mit Kooperationspartner*innen, Netzwerkarbeit)

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium
- Theaterbegeisterung, überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft sowie ein hohes Maß an Flexibilität
- Selbstständiges, verantwortungsbewusstes und kundenorientiertes Arbeiten
- Team-, Konflikt- und Kooperationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit und Kommunikationsvermögen im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Vermittlungskompetenz
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und in den Abendstunden
- Bereitschaft sich in unbekannte Themenfelder (z. B. Computerprogramme oder Sachverhalte) einzuarbeiten
- Gute Kenntnisse von Microsoft Office
- Voraussetzung ist der Besitz eines Führerscheins der Klasse B

Wünschenswert sind

- Erfahrungen mit Content-Management-Systemen (z. B. WordPress)
- Erfahrungen mit Datenbank-Systemen (z. B. Cobra Adress Plus)
- Kenntnisse von Bildbearbeitungsprogrammen (z. B. Adobe Photoshop oder Affinity Photo)

DIE LANDESTHEATER NRW BÜRO FÜR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Elisa Czernik / Oberstraße 95, 41460 Neuss /
Tel 0 21 31 . 26 99 19 / Mobil 0176.42 08 11 73
buero@landestheater-nrw.de / www.landestheater-nrw.de



Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit des Mobilen Arbeitens (nach Absprache)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein gutes und kollegiales Arbeitsklima
- Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen; zunächst befristet bis zum 31.12.2026
- Dienstort ist Neuss

Sie sind interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bestehend aus Motivationsschreiben, Lebenslauf und (Arbeits-)Zeugnissen bis zum 17.08.2025 ausschließlich per E-Mail (1 Dokument mit max. 8 MB bitte nur im PDF-Format) an: czernik@landestheater-nrw.de

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich im September und Oktober statt.

Die Landestheater NRW
Büro für Öffentlichkeitsarbeit
Oberstraße 95
41460 Neuss

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Elisa Czernik,
Tel. 02131/2699-19, czernik@landestheater-nrw.de

Allgemeine Informationen zu den Landestheatern NRW finden Sie unter: www.landestheater-nrw.de

Die Landestheater NRW GbR begrüßt Bewerbungen von Menschen unabhängig ihrer Herkunft, Religion, Hautfarbe, sexueller Identität oder Orientierung, Behinderung, ihres Alters und Geschlechts. Unser Auswahlprozess findet ausschließlich aufgrund Ihrer fachlichen Qualifikation statt.

Fahrt- und Reisekosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen zum Zwecke der Bewerberauswahl verarbeitet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.