

Das Präsidialdepartement erbringt eine breite Palette an Leistungen für die Menschen, die in Zürich leben, wohnen, arbeiten oder zu Gast sind, und für die Unternehmen in Zürich. Es umfasst die Dienstabteilungen und Bereiche Kultur, Museum Rietberg, Bevölkerungsamt, Stadtentwicklung, Wirtschaftsförderung, Integrationsförderung, Stadtarchiv, Statistik sowie die Fachstelle für Gleichstellung und den Projektstab Stadtrat.

Das Theater am Hechtplatz wurde 1959 eröffnet und ist ein Kleintheater direkt beim Bellevue in Zürich. Es bietet rund 260 Plätze und wird von der Stadt Zürich betrieben. Das Bühnenprogramm besteht hauptsächlich aus Komödien, Musicals, Kabarett, Chansons und Kindertheater.

Die denkmalgeschützten Räumlichkeiten des Theaters werden in den nächsten Jahren instand gesetzt und betrieblich angepasst.

Für diese traditionsreiche Kulturinstitution suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine*n

Office Manager*in Theater am Hechtplatz (60%)

Ihre Aufgaben

- Sie sind für die Abwicklung der finanziellen und administrativen Belange des Theaters am Hechtplatz zuständig. In enger Zusammenarbeit mit der Leitung Hechtplatz und dem Controlling sowie Rechtsdienst des PRD erstellen Sie die Budgetierung, das Reporting und den Debitorenworkflow.
- Sie erstellen Verträge sowie Abrechnungen betreffend Gastspiele und Kooperationen.
- Sie sind die erste Anlaufstelle für Anfragen und erledigen jegliche Art von Administration und Korrespondenz.
- Sie koordinieren die Vermietung von Räumlichkeiten sowie die Organisation von Fremdanlässen.
- Sie sind einmal pro Woche am Abend im Theater vor Ort und unterstützen die anwesenden Künstler*innen und die Mitarbeitenden wo nötig und tragen so zu einem reibungslosen Ablauf der Veranstaltung bei.

Sie bringen mit

- Eine kaufmännische Ausbildung mit fundierter Weiterbildung (z. B. Finanz- und Rechnungswesen oder Marketing und Kommunikation)
- Mehrjährige Erfahrung im kaufmännischen Bereich eines Kulturbetriebs und/oder ausgewiesene Kenntnisse im Kulturmanagement. Verwaltungserfahrung ist von Vorteil.
- Ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis, gute Kommunikationsformen sowie eine präzise Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Bereitschaft zu einem Arbeitseinsatz pro Woche entweder am Abend oder am Wochenende.



- Grosses Interesse an den darstellenden Künsten sowie Freude am lebendigen Betrieb in einem Kleinkunsttheater.

Wir bieten Ihnen

Abwechslungsreiche Aufgaben, die Möglichkeit am Transformationsprozess des Theaters am Hechtplatz aktiv mitzuwirken, ein engagiertes Team und fortschrittliche Arbeitsbedingungen in einem lebhaften Arbeitsumfeld im Herzen der Stadt Zürich.

Interessiert?

Bei Fragen steht Ihnen die Theaterleiterin Ariane Russi gerne zur Verfügung. Bitte richten Sie Ihre Fragen schriftlich an ariane.russi@zuerich.ch. Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 30. Juni 2022. Bewerben Sie sich bitte [Hier](#)