

Das Theater Regensburg besetzt zur Spielzeit 2024/25, gerne auch ab sofort, eine*n

MITARBEITER*IN ORCHESTERBÜRO (M/W/D) IN VOLLZEIT

ZUM HAUS:

Das Theater Regensburg (AdöR) ist ein Kommunalunternehmen der Stadt Regensburg. Es ist Bayerns größtes kommunales Mehrspartenhaus mit eigenen Ensembles für Musiktheater, Schauspiel, Tanz und Junges Theater sowie mit eigenem Philharmonischen Orchester und Opernchor. Die rund 700 Vorstellungen erreichen pro Jahr bis zu 180.000 Zuschauer*innen in den fünf Spielstätten, die regelmäßig durch ungewöhnliche Außenorte ergänzt werden.

Das Philharmonische Orchester Regensburg (TVK B) bietet auf höchstem künstlerischem Niveau die gesamte Bandbreite von Oper, Operette, Musical, großen Philharmonischen Konzerten über Kammermusik bis hin zu Familienkonzerten und Filmkonzerten. Künstlerischer Leiter ist seit der Spielzeit 2023/24 der Generalmusikdirektor Stefan Veselka. Während bisher die Belange des Orchesters über das Orchesterbüro als Teil des Künstlerischen Betriebsbüros gesteuert wurden, wird im Rahmen der Transformation zum Staatstheater (vsl. ab Saison 2025/26) bereits ab der kommenden Saison der eigenständige Bereich Orchesterdirektion mit Orchesterbüro und Orchesterwarten eingerichtet. Ihr*e Vorgesetzte*r ist die*der Orchesterdirektor*in.

Das Theater Regensburg fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE:

- / Organisation und Betreuung des operativen Orchesterdienstbetriebes unter der Leitung der Orchesterdirektion
- / Abstimmung und Überwachung von Diensterteilungen in Zusammenarbeit mit der Orchesterdirektor*in, den Diensterteilern, Orchesterwarten und dem Generalmusikdirektor
- / Unterstützung in der Disposition, Akquise, Abrechnung und Betreuung der Einsätze von Orchesteraushilfen, Hoteldisposition für Gastmusiker*innen
- / Ausarbeitung der Orchesterdienstpläne in enger Abstimmung mit der Orchesterdirektor*in und dem Team von Disposition/Künstlerischem Betriebsbüro
- / Verwaltung der Dienstinstrumente und Unterstützung der Orchestermusiker*innen im Zusammenhang mit deren Privatinstrumenten (Versicherung, Wartung etc.)
- / Organisation von Stellenbesetzungsverfahren in Abstimmung mit der Orchesterdirektor*in, dem Orchestervorstand und der Personalabteilung (Ausschreibung und Probespiele)
- / Hauptamtliche Verwaltung der Notenbibliothek in Zusammenarbeit mit dem Künstlerischen Betriebsbüro

WIR ERWARTEN:

- / Abgeschlossenes Hochschulstudium oder Berufsausbildung im Bereich Kultur- und Musikmanagement, der Musikwissenschaften, der Musik oder eine vergleichbare Ausbildung/Qualifikation
- / Berufserfahrung in einem Orchesterbüro oder in einem künstlerischen Betriebsbüro ist ebenso wünschenswert wie gute Kenntnis der Opern- und Konzertliteratur sowie Vorkenntnisse des Arbeits- und Tarifrechts, insbesondere des TVK
- / Softwarekenntnisse in MS-Office werden vorausgesetzt, Erfahrung in TheaSoft sind wünschenswert
- / Gute angewandte Kenntnisse der englischen Sprache
- / Belastbarkeit, Organisations- und Multi-Tasking-Fähigkeit, empathische kommunikative Fähigkeiten und Teamgeist
- / Selbstständige Arbeitsweise sowie Bereitschaft zu Diensten auch an Abenden sowie an Sonn- und Feiertagen

WIR BIETEN:

- / Eine äußerst vielfältige und attraktive Tätigkeit im größten kommunalen Mehrspartenhaus Bayerns auf dem schnellen Weg zum Bayerischen Staatstheater
- / Vertrag nach NV Bühne
- / Leistungsgerechte Vergütung sowie die mit dem NV Bühne verbundenen zusatzversorgungsrechtlichen Leistungen
- / Generalprobenbesuche und Einreichmöglichkeiten bei Vorstellungen zu Beschäftigtenkonditionen
- / Einen Arbeitsplatz im Herzen Regensburgs mit sehr guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel sowie der Möglichkeit der Nutzung eines bezuschussten Deutschlandtickets

WEITERE HINWEISE:

- / Mit einer Bewerbung übermitteln Sie uns personenbezogene Daten. Wir werden diese Daten ausschließlich zum Zweck der Verfahrensabwicklung verarbeiten und ein Jahr nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens speichern. Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte findet nicht statt.
- / Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt.
- / Reisekosten für die Anreise zu einem möglichen Bewerbungsgespräch werden nicht übernommen.
- / Das Bewerbungsverfahren wird voraussichtlich ab Ende Juni durchgeführt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (mit Motivations schreiben, Lebenslauf und allen relevanten Abschluss- und Arbeitszeugnissen **in einem PDF**) mit dem Betreff „Bewerbung Mitarbeiter*in Orchesterbüro“ **bis 17. Juni 2024** ausschließlich per E-Mail an:

E-Mail-Kontakt: bewerbung@theaterregensburg.de
Ansprechpartner*in: intendanz@theaterregensburg.de
Website: www.theaterregensburg.de