07.11.26

Stellenausschreibung:
Kaufmännischer Angestellter (m/w/d)

Unternehmensbeschreibung
Die Theatergemeinde BONN wurde 1951 von theaterbegeisterten Bonner Bürgerinnen und -Bürgern als ein gemeinnütziger Verein zur Vermittlung und Förderung von Kunst und Kultur gegründet. Heute nehmen rund 5.000 Menschen aus Bonn und Umgebung an den Programmen der Theatergemeinde teil.
Mit der Vermittlung von rund 50.000 Eintrittskarten pro Jahr für Theater (Oper, Schauspiel, Kabarett, Varieté), Konzerte, Lesungen u. v. m. sind die Mitglieder der Theatergemeinde eine wichtige Stütze des Bonner Kulturlebens.
Die Theatergemeinde BONN bietet neben ihrem umfangreichen Aboangebot auch weitere vielfältige Möglichkeiten, gemeinsame Kulturerfahrungen mit anderen Menschen zu machen – bei Exkursionen, Führungen, Seminaren, Vorträgen, Diskussionsveranstaltungen oder Kultur-Reisen, an denen man auch als Gast teilnehmen kann.
Die Theatergemeinde BONN veranstaltet die jährliche BONNER THEATERNACHT, vergibt jährlich ihren Theaterpreis COURAGE für herausragende Leistungen der privaten und freien Bonner Theater und organisiert das AStA-Kulturticket für Studierende an der Universität Bonn.

Stellenbeschreibung
Als kaufmännische:r Angestellte:r unterstützen Sie die Theatergemeinde BONN bei administrativen und organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft. Zu Ihren Tätigkeiten gehören die Bearbeitung von Mitgliedsanfragen, die Pflege von Kund:innendaten sowie die Unterstützung im Zahlungsverkehr. Sie wirken bei der Vorbereitung und Koordination von Veranstaltungsbesuchen mit, übernehmen einfache Aufgaben im Vertrieb und unterstützen bei der Informationsweitergabe zu Kulturangeboten. Zudem sind Sie Ansprechperson für Serviceanfragen, arbeiten eng mit Kolleg:innen zusammen und tragen zu einem reibungslosen Ablauf der Geschäftsvorgänge bei. Die Position ist in Teilzeit zu besetzen, wird vor Ort ausgeübt in der Geschäftsstelle der Theatergemeinde in Bonn.

Qualifikationen

- **Kaufmännische Fähigkeiten:** Sie verfügen über grundlegende Kenntnisse in kaufmännischen Prozessen sowie in der Büroorganisation.
- **Kommunikation & Kundenservice:** Ausgeprägte kommunikative Kompetenzen sowie ein serviceorientiertes Auftreten im Umgang mit Mitgliedern und Partnern werden erwartet.

- **Interesse:** Sie interessieren sich für Theater und andere kulturelle Veranstaltungen, kennen sich in der Bonner Theaterszene aus und haben Freude an der Vermittlung von Kulturerlebnissen.
- **Vertrieb & Beratung:** Erste Erfahrungen im Verkauf oder in der beratenden Tätigkeit sind hilfreich, um Angebote verständlich zu vermitteln und Mitgliedschaften zu betreuen.
- **Organisation & Training:** Sie sind in der Lage, sich selbst gut zu organisieren und sind bereit, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten und an Schulungen teilzunehmen.
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung, sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen, sorgfältige Arbeitsweise, Teamfähigkeit sowie Interesse an kulturellen und künstlerischen Themen.

Stellenumfang: ca. 28 Wochenstunden. Eine Aufteilung der Stelle auf zwei Personen ist denkbar.

Bewerbungen bitte bis zum 20.11.26 an: Juliane Schmidt-Sodingen, Geschäftsführerin Theatergemeinde BONN, E-Mail: juliane.schmidt-sodingen@tg-bonn.de, Tel. 0163 6718502.