



Das Salzburger Landestheater ist der prägende Mehrspartenbetrieb der Darstellenden Künste für Stadt und Land Salzburg. Unter dem Dach des Landestheaters arbeiten vier lebendige Sparten, Oper, Ballett, Schauspiel und Junges Land, zusammen und gestalten einen Spielplan mit etwa 25 Produktionen in rund 400 Vorstellungen.

Das Land Salzburg als Theaterunternehmer des Salzburger Landestheaters sucht nach Vereinbarung eine*n (**auch auf Basis einer Teilzeitbeschäftigung möglich**)

ASSISTENZ PERSONAL / KAUFMÄNNISCHE DIREKTION

Aufgabengebiet:

- Mitarbeit bei laufenden HR-/Personalverrechnungsprojekten
- Unterstützung im Recruitingprozess
- Allgemeine Administration, Verwaltung und Büromanagement (digital und analog)
- Pflege der Ablagesysteme, Protokollierung von Meetings, Erarbeiten von Standards
- Koordination von Terminen und Vorbereitung von Unterlagen
- Mitarbeit bei Projekten der Kaufmännischen Direktion

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung (kaufm. Lehre, HAK, HBLA, Tourismusschule)
- Sehr gute PC-Kenntnisse und routinierter Umgang mit MS-Office
- Freude am Umgang mit Kolleg*innen aller Berufsgruppen des Theaters
- Ein hohes Maß an Genauigkeit, Verlässlichkeit und Serviceorientierung
- Rasche Auffassungsgabe, Loyalität und Vertraulichkeit
- Strukturiertes und eigenständiges Arbeiten

Wir bieten:

- Fundierte Einarbeitung
- Kleines dynamisches und motiviertes Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Interessantes, abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet in einem Theaterbetrieb
- Möglichkeit zur Weiterbildung und Entwicklung im Rahmen der beruflichen Tätigkeiten
- Arbeitsplatz in dem führenden Theaterbetrieb des Landes Salzburg

Das monatliche Bruttoentgelt beträgt ab € 2.200,00 brutto/Monat. Überzahlung aufgrund von Qualifikation und Berufserfahrung möglich. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung – bevorzugt per E-Mail – unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an: hr@salzburger-landestheater.at oder an Personalabteilung, Schwarzstraße 22, 5020 Salzburg