



Schauspielhaus Bochum

Wir suchen schnellstmöglich Mitarbeiter (m/w/d) für den Pfortendienst in Vollzeit

Sie verfügen wünschenswerterweise über eine abgeschlossene Berufsausbildung im Hotelfach, Dienstleistungsgewerbe oder kaufmännische Berufsausbildung. Sie können sicher und routinierter mit dem MS-Office-Paket (insbesondere Excel und Word) umgehen, haben sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen und Kommunikationsfähigkeit. Ihre Englischkenntnisse reichen um Auskünfte und Informationen weiter zu geben. Vorzugsweise verfügen Sie über einige Jahre Berufserfahrung an einem Empfang oder im Dienstleistungsbereich.

Wir erwarten Kunden- und Serviceorientierung, Interesse für das Theater und den damit verbundenen Arbeitsabläufen, absolute Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Loyalität sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild. Eine hohe Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Stresstoleranz setzen wir voraus. Zudem schätzen Sie eine interessante Herausforderung und bringen die nötige Flexibilität mit (Schichtdienst, Abend- und Wochenenddienste sowie an Feiertagen).

Ihre Aufgaben sind u.a. allgemeiner Pfortendienst, Informationsauskunft, Besucher- und Fremdfirmenempfang, Bedienung der Telefonzentrale, Annahme und Ausgabe von Briefen, Lieferungen etc., Verwaltung von Schlüsseln und Ausgabe von Fahrzeugunterlagen (Schlüssel, Fahrtenbücher etc.) der hauseigenen Fahrzeuge sowie sonstige administrative Aufgaben (Postverteilung etc.).

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung an einem der führenden deutschen Theater mit einem sicheren Arbeitsplatz durch Beschäftigung im öffentlichen Dienst (TVöD). Betriebliche Altersvorsorge, Vergütung nach den Bestimmungen des TVöD. Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen (max. Entgeltgruppe 4). Die Stelle ist vorerst befristet für ein Jahr, eine Verlängerung ist möglich.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und dem möglichen Eintrittsdatum senden Sie bitte bis zum 27.10.2024 vorzugsweise im PDF-Dateiformat an **bewerbung@schauspielhausbochum.de**.

Wenn Ihnen eine E-Mail-Bewerbung nicht möglich sein sollte, können Sie ausnahmsweise auch eine Papierbewerbung an folgende Anschrift richten:

Schauspielhaus Bochum AÖR
Personalabteilung
Königsallee 15
44789 Bochum

Bitte reichen Sie in diesem Fall Ihre Unterlagen als Kopien ein (keine Originale) und verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt. Nach Ablauf des Verfahrens werden sämtliche Unterlagen in Papier- und Dateiform unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.