

Die **Hamburgische Staatsoper GmbH** sucht für die Kostümabteilung ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit die Position

Mitarbeiter der Kostümdirektion (m/w/d)

- Entgeltgruppe 7 TV-AVH-

Die Staatsoper Hamburg zählt zu den führenden Opernhäusern Europas. Auf dem Spielplan stehen jede Spielzeit sechs Opern- und zwei Ballettpremieren auf der Großen Bühne sowie zahlreiche Wiederaufnahmen aus dem umfangreichen Repertoire, das Werke aus fast 350 Jahren Musikgeschichte umfasst. Modernes Musiktheater zu zeigen, alte Werke mit neuen Sichtweisen zu verbinden und die Klassiker des Repertoires zu pflegen, sind neben einer markanten Leidenschaft für das Neue wichtige programmatische Schwerpunkte.

Im Sekretariat werden mit Hilfe üblicher Büro-Tätigkeiten die vielfältigen Vorgänge einer hochproduktiven Kostüm- und Maskenabteilung mit 120 Mitarbeitenden koordiniert.

Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariats- und Büroangelegenheiten
- Unterstützung in personellen Angelegenheiten, wie z.B. Bearbeitung der Einstellungsanträge, Formulare für Dienstaustritt, Weiterleitung von Arbeitsunfähigkeitsmeldungen, etc., jeweils in Absprache mit der Personalabteilung und den Gewerken
- Bearbeitung von Ausbildungs- und Praktikantenangelegenheiten
- Bindeglied bei der Bearbeitung der Bestellvorgänge für die Produktion von Kostümen und Maske einerseits und der weiteren Verarbeitung durch die Buchhaltung andererseits
- Vermittler zwischen den verschiedenen Gewerken und Fachfirmen für die Organisation der Arbeitsmittel, z.B. Reparatur- und Wartungsaufträge, Angebotseinholung von Nähmaschinen oder Bügeleisen, etc.

Voraussetzungen:

- Möglichst abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Möglichst mehrjährige Berufserfahrung in einem Sekretariat oder vergleichbare Qualifikation
- Versierter Umgang mit MS-Office-Programmen, insbesondere Excel und Access
- Kenntnisse des Tarifrechts des öffentlichen Dienstes sind von Vorteil
- Grundkenntnisse Englisch in Wort und Schrift sind von Vorteil
- Selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungsorientierung und ausgeprägte Teamfähigkeit
- Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen kreativen Gewerken

Wir bieten ein sehr interessantes abwechslungsreiches Aufgabengebiet im Kulturbereich in einem internationalen Umfeld, betriebliche Altersvorsorge gem. HmbZVG und ein Betriebsrestaurant.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen (Onlinebewerbungen bitte nur ein PDF) senden Sie bitte bis zum **12.01.2024** an die:

Hamburgische Staatsoper GmbH
Frau Madleen Witte, Personalabteilung
Große Theaterstraße 25
20354 Hamburg
bewerbung@staatsoper-hamburg.de