

Die **Hamburgische Staatsoper GmbH**
sucht in der IT-Abteilung zum nächstmöglichen
Zeitpunkt in Vollzeit die Position

Verwaltungsmitarbeiter mit IT-Verantwortung (m/w/d)

- Entgeltgruppe 8 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 und 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.

Wesentliche Schwerpunkte Ihrer Arbeit:

- Organisation und Erledigung von Verwaltungsaufgaben der IT-Abteilung, wie z.B. laufende Dokumentation von Ausgaben im Abteilungsbudget inklusive der Budgetplanung in Absprache mit dem Teamleiter IT, Vorbereitung von Beschaffungsvorgängen durch Einholung und Bewertung von Vergleichsangeboten.
- Betreuung der Mobilfunkthemen der Staatsoper (Einholung von Angeboten, Auswahl von geeigneten Mobiltelefonen und -verträgen in Abstimmung mit den Beschäftigten unter Beachtung von Vorgaben).
- Einführung und Betreuung eines Mobile-Device-Managements für die Staatsoper
- Administration und Pflege der Druckerinfrastruktur der Staatsoper sowie der Hausdruckerei
- Preisvergleiche und Marktrecherchen zur Vorbereitung von Beschaffungsentscheidungen der IT-Abteilung sowie im Auftrag der Verwaltungsleitung für weitere Bereiche.
- Technisch-administrative Unterstützung der Beschäftigten der Poststelle
- Technisch-administrative Unterstützung von Beschäftigten des Kartenvertriebes bei Versandaktionen
- Anlassbezogene Übernahme einfacher Helpdesk-Aufgaben der IT-Abteilung
- Ansprechpartner für die Verwaltungsleitung in allen besonderen Angelegenheiten (z.B. Versandrecherchen, Statistiken etc.)

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder IT-Bereich und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Herstellung von Druckerzeugnissen
- Hohes Maß an Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Verantwortungsbewusstsein und Einfühlungsvermögen für die verschiedenen Anspruchsgruppen unseres Hauses
- Eine der Tätigkeit angemessene und erforderliche körperliche Fitness und Belastbarkeit (Heben und Tragen von Lasten; Zurücklegung langer Wege, auch in schwer zugänglichen Bereichen) ist erforderlich
- Ein konstruktiver, wertschätzender und teamorientierter Arbeitsstil zeichnet Sie aus

Wir bieten ein sehr interessantes abwechslungsreiches Aufgabengebiet im Kulturbereich in einem internationalen Umfeld, betriebliches Gesundheitsmanagement, 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 **25.04.2025** an die:

Hamburgische Staatsoper GmbH
Rebecca Willhöft, Personalabteilung
Große Theaterstraße 25
20354 Hamburg
bewerbung@staatsoper-hamburg.de