

Sophiensæle Jobs

Produktionsleiter*in (d/w/m) in Teilzeit (30 Std./Woche)

Die Sophiensæle suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n kompetente*n und engagierte*n Produktionsleiter*in (d/w/m) in Teilzeit (30 Std./Woche) für die organisatorische und administrative Vorbereitung und Durchführung von hauseigenen Produktionen, Festivals und Gastspielen in den Sophiensælen und Außenspielstätten.

Aufgaben & Tätigkeiten

Organisation

- Koordination der Übergänge von künstlerischen Entscheidungen in organisatorische Vorgänge und Prozesse
- Enge Zusammenarbeit mit den Abteilungen Dramaturgie, Geschäftsleitung, Kommunikation, Technik und Verwaltung
- Erstellung und Pflege von Ablaufplänen in Zusammenarbeit mit dem Künstlerischen Betriebsbüro
- Organisation von Probenräumen
- Organisation und Koordination von Reisen und Unterkünften gemäß Bundesreisekostengesetz
- Kommunikation mit Künstler*innen und Agenturen zu produktionstechnischen Inhalten
- Beantragung von Genehmigungen sowie notwendigen Lizenzen und Nutzungsrechten (u. a. GEMA, GVL)
- Übernahme von Büroabenddiensten zur Sicherstellung der Veranstaltungsabläufe

Finanzen / Verwaltung

- Mitarbeit bei Budgetverwaltung und Controlling sowie Kontrolle auf zuwendungsrechtlich korrekte Mittelverwendung und Erstellung von Mittelabrufplanungen
- Vorbereitende Buchhaltung und Belegverwaltung
- Kostenrecherchen und -kalkulationen
- Vertragsmanagement in Rücksprache mit der Produktionsleitung und der Geschäftsführung in Rücksprache mit der Leitung KBB und der Verwaltung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen, Sachberichten und Evaluationen und Evaluationen für Fördermittelgeber*innen
- Gegebenenfalls Anleitung von Produktionsassistent*innen
- Allgemeine Büroaufgaben und Pflege der Produktionsdokumentation

Voraussetzungen

- Berufserfahrung im Bereich Produktionsleitung und/oder Veranstaltungsorganisation

Sophiensæle Jobs

- Fundierte Erfahrungen im Projektmanagement
- Kenntnisse der freien darstellenden Künste
- Sicherheit im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln sowie mit der Planung und dem Controlling von Projektbudgets (Kenntnisse von Förderstrukturen und Zuwendungsrecht des Landes Berlin und des Bundes)
- Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen für internationale Reiseplanungen (z.B. Bundesreisekostengesetz, Visa-Anträge)
- Erfahrung in der Kommunikation mit Künstler*innen und allen vertraglichen und veranstaltungsorganisatorischen Belangen
- Bereitschaft, zu theaterüblichen Zeiten zu arbeiten (Abend-, Wochenend- und Feiertagsdienste)
- Deutsch- und Englischkenntnisse mindestens Sprachniveau B2
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office- und Internet-Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise mit hoher Eigeninitiative
- Planungs- und Organisationsgeschick sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- Loyalität und Zuverlässigkeit

Was bieten wir

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem offenen und internationalen Team
- Zusammenarbeit mit Künstler*innengruppen und Techniker*innen aus aller Welt
- Einen Arbeitsvertrag mit einer Vergütung in Orientierung an TV-L E9 (im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Sophiensæle)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Flexible Arbeitszeiten nach Gleitzeitmodell
- Möglichkeit zu regelmäßigen, stellenbezogenen Fortbildungen
- Möglichkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten

Die Position ist aufgrund von Förderbedingungen zunächst bis Ende Dezember 2027 befristet. Eine Weiterbeschäftigung darüber hinaus wird angestrebt.

Über uns:

Die Sophiensæle sind eines der wichtigsten Produktionshäuser für die freien darstellenden Künste in Berlin. Im denkmalgeschützten Gebäudeensemble, dem ehemaligen Handwerkervereinshaus in der Sophienstraße, präsentieren wir ein breites, sich ständig veränderndes Spektrum der performativen Künste. Seit 1996 als Theater von Künstler*innen für Künstler*innen gegründet, verstehen wir unsere Kernaufgabe in der Förderung künstlerischer Entwicklungen. Dabei setzen wir auf eine programmatische Mischung aus etablierten Künstler*innen und Nachwuchsförderung, sowie aus lokalen und internationalen Positionen. Künstler*innen, die jenseits von Genregrenzen inter- und transdisziplinär arbeiten und neue Möglichkeiten des Performativen erkunden, zeigen bei uns ihre Stücke und entwickeln innovative Formen zwischen Tanz, Performance, Theater, Bildender Kunst, Diskurs, Text, Gastgeber*innenschaft und Raum. Inhaltliche Schwerpunkte setzen

Sophiensæle Jobs

wir mit jährlich wechselnden kuratierten Festivals, Reihen und Programmschwerpunkten, die internationale mit lokalen Perspektiven in den Austausch bringen. Das Haus ist darüber hinaus lokal, deutschlandweit und international mit einer Vielzahl unterschiedlicher Kooperationspartner*innen verbunden.

Bewerbung

Bitte sende uns deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen zusammengefasst in einer PDF unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins mit dem Betreff „Bewerbung Produktionsleitung“ an bewerbung@sophiensaele.com. Ein Bewerbungsfoto ist nicht erforderlich. Wir führen laufend Bewerbungsgespräche und prüfen eingehende Bewerbungen fortlaufend. Daher empfehlen wir eine zeitnahe Bewerbung, da die Position besetzt wird, sobald wir die passende Person gefunden haben.

Die Sophiensæle sind bestrebt, sich vielfältig und inklusiv zu entwickeln. Bewerbungen von Personen mit einem entsprechenden persönlichen oder fachlichen Hintergrund und Erfahrungen sind besonders erwünscht. Wir ermutigen insbesondere Personen mit struktureller Diskriminierungserfahrung sich zu bewerben.

Datenschutz: Die von Dir durch die Bewerbung mitgeteilten Daten verarbeiten wir, um deine Bewerbung bearbeiten und beantworten zu können. Eine Weiterleitung erfolgt ggf. intern. Sollten wir dich für die ausgeschriebene Stelle nicht berücksichtigen können, löschen wir deine Daten nach sechs Monaten. Die von dir erteilte Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten kannst du jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Mehr Informationen zum Thema Datenschutz unter <https://sophiensaele.com/de/seite/datenschutzerklaerung>.