



In der Theaterwerkstatt Gleis 5 werden von sechs Kulturschaffenden jährlich mehrere Neu-Inszenierungen erarbeitet, auf die Bühne gebracht und gehen anschliessend in der gesamten Schweiz auf Tournee. Unser Programm umfasst Puppentheater und Schauspiel für Kinder und Erwachsene, Ensemblestücke und Monologe, Musik- und Freiluft-Theater, Konzerte und Lesungen.

Per 1. Mai 2024 oder nach Vereinbarung suchen wir eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter für

Buchhaltung und Administration, ca. 50%

Aufgaben

- Buchhaltung mit Kostenstellen/Segmente
- Kreditoren/Debitoren-Buchhaltung
- Budgetierungen und Mitarbeit Budgetkontrolle
- Produktionsabrechnungen
- Administration Ticketing und Einsatzplanung
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Personalwesen und Verträge

Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung und/oder Praxis
- Buchhaltungskennntnisse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- selbständiges Arbeiten
- vielseitiges kulturelles Interesse

Weitere Auskünfte und Bewerbungen per Mail an:
Melanie Geiger, office@theaterwerkstatt.ch