



Das TheaterAtelier in München sucht in Teilzeit (25 Std.) ab 01.07.2016

### **ein/eine Verwaltungsmitarbeiter/in**

Das TheaterAtelier ist eine künstlerische Tagesstätte als Begegnungsort für kunstinteressierte Menschen mit psycho-sozialen Problemen sowie Psychiatrieerfahrung. Wir bieten unseren BesucherInnen einen geschützten, tagesstrukturierenden Raum für künstlerisches Arbeiten in der Gruppe. Ziel der Arbeit ist darüber hinaus mit Theateraufführungen, Musikauftritten und Ausstellungen Öffentlichkeit für das vielgestaltige kreative Potential psychischer Grenzgänger zu schaffen.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Unterstützung des Teams im operativen Tagesgeschäft (Büroorganisation wie Telefondienst, Erledigung des laufenden Brief-/Mailverkehrs, Bestellungen, etc.)
- Qualifizierte Weitergabe von Informationen zu Angeboten im TheaterAtelier
- Vorbereitungsarbeiten für die Buchhaltung
- Eigenständige Abwicklung und Überwachung des allgem. Geldverkehrs
- Personalverwaltung (Koordination der Lohnbuchhaltung)
- Pflege der Adressdatei
- Öffentlichkeitsarbeit

### **Ihr Anforderungsprofil**

- Gründliches und umfassendes Verwaltungswissen und – erfahrung
- Erfahrung in Buchhaltung und Zuschussabwicklung
- Sichere MS-Office Kenntnisse, insbesondere Word und Excel
- hohes Maß an Eigenständigkeit, Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit in den übertragenen Aufgabengebieten
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- persönliches Engagement
- gute kommunikative und soziale Kompetenzen
- Geduld, Einfühlungsvermögen im Umgang mit Klientel mit psychosozialen Schwierigkeiten
- Idealerweise bringen Sie Erfahrungen in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit mit

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem kreativen und interdisziplinär arbeitenden Team
- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Befristeter Arbeitsvertrag mit Perspektive auf Entfristung
- Regelmäßige Supervision und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis spätestens 11.04.2016** per E-Mail oder Post an:

Natascha Heidemann, n.heidemann@mensch-kunst-leben.de

TheaterAtelier München, Seeriederstr.4, 81675 München