

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Theater Oberhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Leitung kaufmännische Angelegenheiten und Transformation (m/w/d)

Wir sind das Stadttheater in Oberhausen. Neben einem abwechslungsreichen Abendspielplan bietet das Theater Oberhausen viele Angebote für Kitas, Schulen und Familien mit Kindern und Jugendlichen sowie seit einigen Jahren ausgewählte Angebote der Inklusion im Bereich der Gebärdensprache. Mit rund 130 Mitarbeitenden entstehen pro Spielzeit bis zu 17 Neuproduktionen mit über 300 Veranstaltungen in den drei Spielstätten Großes Haus mit über 460 Plätzen, einer Studiobühne und der Bar als wandlungsfähigem Veranstaltungsraum, beide mit variabler Platzzahl.

Für die Stadt Oberhausen ist das Theater ein wichtiger kultureller Treffpunkt im direkten Lebensumfeld der Bürgerinnen und Bürger. Die moderne Großstadt Oberhausen in der Metropole Ruhr war in der Vergangenheit von einer großen Industrietradition geprägt und zeichnet sich heute vor allem durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur und vielfältige kulturelle Angebote aus. Der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und das Zusammenleben von Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen gehören hier zum Alltag. Die Stadtverwaltung und das Theater Oberhausen pflegen eine Kultur, die von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Chancengleichheit geprägt ist.

Das Theater Oberhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Leiter:in kaufmännische Angelegenheiten und Transformation (m/w/d), die Freude an der tatkräftigen strategischen, konzeptionellen und operativen Weiterentwicklung der kaufmännischen Angelegenheiten und Transformation des Theaters sowie einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der Verwaltungsdirektorin hat.

Ihre Aufgaben

Kaufmännische Angelegenheiten

- Aufbau und Betrieb eines modernen Theater-Controllings mit Erlös-, Kosten- und Wirkungscontrolling und Kennzahlensystem sowie effektiver Budget-Controllingprozesse und Controllingstrukturen
- Aufstellung des Wirtschaftsplans einschließlich Investitionen und Fördermittel, Erstellung von Reportings und Statistiken für interne und externe Zwecke

- Management von Förderprogrammen und Fördermitteln, inklusive Sicherstellung der termingerechten Abläufe zur Beantragung und Verwendung der Mittel in Zusammenarbeit mit den internen und externen Partnern sowie die Führung von Verwendungsnachweisen
- Operatives Finanzmanagement
- Process Lead für den Jahresabschluss
- Durchführung betriebswirtschaftlicher Prognosen und Entwicklung von Vorschlägen für Maßnahmen zur optimierten finanziellen Steuerung
- Bearbeitung betriebswirtschaftlicher Grundsatzfragen und Übernahme von Sonderprojekten in Abstimmung mit der Verwaltungsdirektorin

Transformation

- Erfassung und Optimierung zentraler Prozesse am Theater (Allokation von Ressourcen, Planungs- & Dispositions- sowie Beschaffungsprozesse & Einkauf, administrative, finanzwirtschaftliche und vertriebliche Prozesse etc.)
- Implementierung von Transformationsprojekten in den Bereichen Nachhaltigkeit und Digitalisierung sowie zu betriebswirtschaftlichen Themen
- Weiterentwicklung und Implementierung von CRM-Prozessen und Programmen zur Optimierung der Kundenloyalität, zur Steigerung der Einnahmen und der Besucherzahlen

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbar
- Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit in der Industrie oder Verwaltung, praktische Kenntnisse der administrativen & finanzwirtschaftlichen Theaterprozessen erwünscht
- Ausgeprägtes Know-how in den Bereichen Wirtschafts- und Budgetplanung, Controlling und Reporting
- Vertiefte Kenntnisse im Marketing- und Vertriebscontrolling sowie im Bereich CRM (Customer Relation Management)
- Hohe IT-Affinität und routinierte Anwendung von MS-Office sowie betriebswirtschaftlicher Systeme, Erfahrung mit Analytics Lösungen
- Hohes Maß an selbständigem Arbeiten, an Eigenverantwortung und -initiative sowie Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Stark ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und soziale Kompetenz

- Analytisches Denken, Kenntnis statistischer Methoden
- Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge zu erkennen, zu strukturieren und daraus folgerichtige Schlüsse zu ziehen
- Proaktivität beim Aufspüren von Chancen und Risiken für die kaufmännischen Belange des Theater Oberhausens; Fähigkeit entsprechende Maßnahmen einzuleiten
- Lösungsorientiertes Arbeiten, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Erfahrung im Projekt- sowie im Changemanagement
- Bereitschaft zu Fortbildungen und zur Ausrichtung der Arbeitszeit an dienstliche Belange

Wir bieten ein interessantes und vielseitiges Arbeitsgebiet in einem mehrfach ausgezeichneten Kulturbetrieb und die Möglichkeit, die Weiterentwicklung des Hauses aktiv mitzugestalten. Gemeinsam sorgen für wir eine kooperative und wertschätzende Atmosphäre und bieten Raum, eigene Fähigkeiten einzubringen und sich weiterzuentwickeln. Die Theaterleitung behält sich die Möglichkeit vor, das Aufgabengebiet weiterzuentwickeln. Bei Eignung und Interesse ist die Übernahme einer Stellvertreterfunktion für die Verwaltungsdirektorin möglich.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,0 Std. (Vollzeit). Die Stelle ist grundsätzlich teilszeitfähig. Die Vergütung erfolgt nach TVöD, Entgeltgruppe 12. Die an Theatern üblichen Zeiten (abends, an Wochenenden und Feiertagen inkl. wechselnder Zeiten) sind für Sie selbstverständlich. Generell sollte sehr großes Interesse am Theater vorhanden sein. Die Bereitschaft zu mehrtägigen Dienstreisen setzen wir voraus.

Nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes LGG für das Land Nordrhein-Westfalen werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Das Theater Oberhausen fördert die Diversität in der Belegschaft und freut sich daher über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religionszugehörigkeit, sexueller Orientierung oder körperlichen Einschränkungen.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet erreichen Sie unsere Verwaltungsdirektorin, Frau Doris Beckmann, telefonisch unter 0208-8578.150 oder per E-Mail unter beckmann@theater-oberhausen.de.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum 08.08.2022 vorzugsweise per E-Mail als pdf-Datei an lorenz@theater-oberhausen.de.