

Der Friedrichstadt-Palast ist mit Abstand die Nummer 1 unter den Berliner Bühnen. Wir lieben erstklassige Unterhaltung, ausgezeichneten Service und leben Diversität und gegenseitige Wertschätzung. Unserem Ensemble gehören rund 300 Mitarbeiter:innen aus über 25 Nationen an. Außerdem erhalten 280 Berliner Kids im Alter von sieben bis 16 Jahren bei uns eine Bühnenausbildung. Auf der größten Theaterbühne der Welt erleben jährlich über eine halbe Million Gäste modernes Show-Entertainment vom Feinsten. Unser Anspruch: Wir wollen Deutschlands gästefreundlichstes Theater werden.

Für unser Betriebs- und Castingbüro suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in für das künstlerische Betriebs- und Casting Büro

Ihr Aufgabengebiet:

- Castingorganisation: Recherche, Ausschreibungen, Vorbereitung und Durchführung von Auditions, Erstellung und Pflege von Datenbanken
- Künstlerbetreuung (Artisten und Solisten)
- Operatives Meldewesen: Erlaubnisverfahren ausländischer Künstler wie z.B. Visa- und Aufenthaltstitelbeschaffung, Anmeldewesen, Versicherungen
- Erstellung von monatlichen Gagenanweisungen für die künstlerische Cast
- Reiseorganisation
- Allgemeiner Schriftverkehr und Bürotätigkeiten

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Idealerweise internationale Erfahrungen & Referenzen
- Sicheres Auftreten und ein hohes Maß an Leidenschaft und Leistungsbereitschaft
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, jede weitere Fremdsprache ist ein Plus (z.B. Französisch oder Spanisch)
- Belastbarkeit, Flexibilität, Freundlichkeit auch in arbeitsintensiven Zeiten
- Teamfähigkeit, Bereitschaft zum abteilungsübergreifenden Denken und Handeln

Unser Angebot:

- Vertiefende Einblicke im Künstlerischen Betriebsbüro eines einzigartigen Show-Palasts
- Vielseitige Aufgaben in einem spannenden Umfeld
- Ein Team mit viel Herzlichkeit und Humor
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement und eine eigene Kantine
- Eine zielgerichtete fachliche und persönliche Weiterbildung und Entwicklung

Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung richten Sie bitte bis spätestens **30.11.2021** ausschließlich online an: **bewerbung@palast.berlin**

Bei Fragen wenden Sie sich vorab gern an: Katja Pötzsch, Leiterin Personalwesen, Tel. 030/23 262 244, **poetzsch@palast.berlin**

Wir freuen uns ausdrücklich über Bewerbungen von Menschen aller Hautfarben, aller Nationalitäten, aller Geschlechter, aller legalen sexuellen Orientierungen, von Menschen mit und ohne Behinderungen, aller Religionen und von Atheist:innen.