

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir – das theaterhaus berlin – eine engagierte und freundliche Persönlichkeit, die mit organisatorischem Geschick unser Team als

Mitarbeiter*in Rezeption

in Teilzeit (30h/Woche) ergänzt. Die Stelle ist unbefristet.

Das theaterhaus berlin ist seit über 30 Jahren Produktionszentrum und Vernetzungsplattform der Freien Darstellenden Künste in Berlin und bietet an zwei Standorten – in Mitte und Schöneeweide – das größte Kontingent an Proberäumen in Berlin.

Derzeit verfügt das theaterhaus berlin über 40 Proberäume an zwei Standorten, die flexibel stunden- bis wochenweisen an Freie Darstellende Künstler*innen aller Sparten überlassen werden. Die Nutzung der Räume ist von Montag bis Samstag von 10:00 bis 20:00 Uhr möglich. Mit der vollständigen Eröffnung des Standorts Schöneeweide im Frühjahr 2026 stehen 55 Probenräume zur Verfügung.

Deine Aufgaben bei uns:

- Du begrüßt die bei uns probenden Künstler*innen und Gäste, kümmerst dich um den reibungslosen Ablauf von Check-in und Check-out, um Reservierungen, Gästeanfragen, Telefonate und die Bearbeitung von Zahlungen.
- Du bist erste Anlaufstelle und Ansprechpartner*in für alle Fragen der im Theaterhaus probenden Künstler*innen, beantwortest Anfragen zu Nutzungsverträgen und Nutzungskonditionen und leitest diese ggf. an die entsprechende Fachabteilung weiter.
- Du übernimmst das Buchen, Stornieren und Nachbereiten von Raumreservierungen und Buchungen, persönlich per Mail oder am Telefon, und bearbeitest telefonische Anfragen.
- Du verantwortest die Kassenabrechnung und erstellst die täglichen Kassenabschlüsse.
- Du übernimmst administrative Aufgaben, verwaltest das Fundsachenmanagement, die Anmietung und Nutzung der Lager- und Requisitenboxen und bearbeitest den allgemeinen E-Mail-Eingang.

Das bringst du mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung oder fundierte Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Gästeempfang und -management sind von Vorteil, aber kein Must-Have.
- Du hast Freude am direkten Umgang mit Menschen und Sensibilität im Umgang mit Künstler*innen und den spezifischen Erfordernissen einer dienstleistenden Einrichtung der Freien Berliner Kulturszene.
- Du kannst dich schnell in die Nutzung von IT-Systemen einfinden, hast einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office- und Internetanwendungen und hast eine Affinität für die Arbeit mit datenbankbasierten Anwendungen.
- Du bist zuverlässig, hilfsbereit sowie serviceorientiert und bleibst auch in stressigen Situationen gelassen und behältst den Überblick.
- Du bist freundlich und kommunikativ, arbeitest gerne im Team und hast Freude am Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Kulturen.
- Du verfügst über sehr gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse. Weitere Sprachen sind von Vorteil.
- Du bist zeitlich flexibel und übernimmst gerne Spätdienst- und Wochenenddienste.

Das bieten wir:

- Eine vielseitige, abwechslungsreiche Tätigkeit in einer international bekannten Basiseinrichtung für Freie Darstellende Künste

- Eine verantwortungsvolle Position mit Raum für Ideen und persönliche Gestaltungsmöglichkeiten bei deren Umsetzung
- Zusammenarbeit mit Künstler*innen aller Genres der Darstellenden Künste an zwei lebendigen, international und multikulturell geprägten Standorten
- Eine unbefristete Beschäftigung
- 30 Urlaubstage pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche

Kontakt

Entspricht die Ausschreibung Deinem Profil und hast Du Interesse, dich in unser Team einzubringen? Dann schicke Deine Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse in einer zusammengefassten PDF-Datei mit max. 5 MB) bis zum 07.12.2025 per E-Mail an: bewerbung@theaterhaus.berlin.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher Bewerbungen von allen Personen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Bewerbungen von Frauen, People of Color sowie Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung (GdB ab 50 oder gleichgestellt) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir empfehlen eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Deiner Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Für inhaltliche Fragen steht Dir Andrea Bauer unter 030-2804 1968 oder per Mail a.bauer@theaterhaus.berlin gerne zur Verfügung.

Kosten, die Dir durch die Einladung zum Vorstellungsgespräch entstehen, können durch uns leider nicht übernommen werden.

Nähere Informationen zum **theaterhaus berlin** findest Du unter theaterhaus.berlin.