Die Kammgarn
sucht
Verstärkung.

Hast du Bock?

Wir suchen für unseren Kulturbetrieb in der Stadt Schaffhausen per sofort oder nach Vereinbarung, eine*n

Mitarbeiter*in Administration (w/m/d) // 30 - 40%

Okay cool. Aber wieso?

Einerseits wünschen wir uns im Kammgarn-Büro wieder regelmäßige Öffnungszeiten.
Von Mittwoch bis Freitag, jeweils am Nachmittag, möchten wir telefonisch erreichbar sein und unseren Gästen die Möglichkeit bieten, Tickets zu kaufen, etwas vorbeizubringen, etwas abzuholen und und und...

Andererseits fällt in einem lebendigen Kulturbetrieb mit zwei bis drei Veranstaltungen pro Woche und einem Restaurant daneben auch einiges an administrativer Arbeit an. Die Bereiche Finanzen, Personal, Marketing und Booking haben allerhand zu tun und freuen sich, hie und da von jemandem unterstützt zu werden.

Alright. Und wen suchen wir?

Vielleicht genau dich! Hast du bereits Erfahrung im administrativen Bereich? Kannst du mit den gängigen Office-Programmen umgehen und hast schon mal mit dem einen oder anderen CMS-System gearbeitet? Besitzt du Organisationstalent und hast keine Angst davor, Neues zu lernen? Bist du hilfsbereit und begegnest allen Menschen mit Respekt? Kennst du die Kammgarn und/oder bist kulturaffin?

Alle Fragen mit ja beantwortet? Dann ran an den Compi und Bewerbung schreiben, hopp!

Noch ein bisschen was zur Erwartungshaltung:

Du bekommst: Flexible Arbeitszeiten (ausserhalb der Öffnungszeiten) // Aufgestellte Mitarbeitende // Flache Hierarchien // Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet // Viele Mitarbeitenden-Goodies

Wir bekommen: Eine*n gute*n Teamplayer*in // Eine motivierte und dienstleistungsorientierte Person // Jemanden, die*der sich gerne einbringt und Verantwortung übernimmt

Immer noch cool? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an **bewerbung@kammgarn.ch**

KiK Kultur im Kammgarn
Baumgartenstrasse 19
8200 Schaffhausen
www.kammgarn.ch

KAMMGARN KULTUR