

Das **Landestheater Niederösterreich** bietet als Tochterbetrieb der Niederösterreich Kulturwirtschaft GesmbH mit seinen Eigenproduktionen und internationalen Gastspielen engagiertes, spannendes und unterhaltendes Sprechtheater in beiden Spielstätten, dem Großen Haus sowie der Theaterwerkstatt.

Wir suchen als Nachbesetzung für das Kartenbüro in St. Pölten ab sofort eine/n

Mitarbeiter/in mit Chefkassier-Verantwortung

(zunächst Teilzeit mit 20 Std./Woche, ab Mitte 2011 in Vollzeit)

Ihr Aufgabengebiet:

- > Verkauf von Einzelkarten und Abonnements
- > Kundenbetreuung
- > Übernahme von Abend- und Samstagsdiensten (Tages- und Abendkassa)
- > Umsetzung verkaufsfördernder Maßnahmen des Marketing
- > Administration des Verkaufssystems
- > vorbereitende Tätigkeiten für das Rechnungswesen
- > Erstellen von Dienstplänen
- > allgemeine Bürotätigkeiten und Administration

Ihre fachlichen Qualifikationen:

- > kaufmännisches Verständnis / Kenntnisse im Rechnungswesen
- > Erfahrung im Kundenkontakt
- > fundierte PC-Kenntnisse (MS-Office sowie idealerweise mit einer Ticketvertriebs-Software)

Ihr persönliches Profil:

- > ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- > Teamfähigkeit
- > hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- > Interesse am Theater

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Aufgabe mit hoher Verantwortung in einem engagierten Team und freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis spätestens 20.09.2010 an:

Landestheater Niederösterreich Betriebs GmbH, Rathausplatz 11, 3100 St. Pölten,
z.H. Jasmin Gugler, oder jasmin.gugler@landestheater.net