

# STELLENAUSSCHREIBUNG



## Hilfskraft für das Ticketsystem und Website gesucht!

Der Betriebsteil Kultur & Theater gehört zum städtischen Eigenbetrieb Kultur123 Stadt Rüsselsheim. Gemeinsam mit den Bereichen Volkshochschule, Musikschule und Stadtbücherei verantwortet Kultur123 einen Teil des breit gefächerten Kultur- und Bildungsangebotes der Stadt Rüsselsheim am Main.

Wir sorgen mit unseren Angeboten sowohl als Veranstalter als auch als Förderer für ein vielfältiges und abwechslungsreiches Kulturleben in Rüsselsheim. Einen Schwerpunkt bildet unser spartenübergreifendes Gastspielhaus - das Theater Rüsselsheim – mit jährlich rund 150 Veranstaltungen. Mitten im Rhein-Main-Gebiet gelegen ermöglichen wir als Partner in einem breit gefächerten Netzwerk von Kooperationen zahlreiche Veranstaltungsformate im Innen- und Außenbereich.

Zum 1. März suchen wir eine/n

### **Geringfügig Beschäftigte\*n auf 450-Euro-Basis**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung im Ticketsystem Vibus
  - Einrichten von Veranstaltungen im System
  - Vorbereiten von Rücküberweisungen von Geldern bei Ticketrückgaben
- Unterstützung bei der Online-Vermarktung des Angebotes von Kultur & Theater
  - Mithilfe beim Aufbau einer neuen Struktur der Unterseite „Kultur & Theater“
  - Pflege der Website im Content-Management-System Cabacos
  - Erstellen von Newslettern in Maileon
- Kontaktdatenbank pflegen

#### **Ihr Profil:**

- Sie besitzen ein sehr gutes Verständnis für Software jeder Art und es fällt Ihnen leicht, sich in komplexe Programme einzudenken und diese zielführend anzuwenden.
- Sie haben Spaß an der Arbeit am PC und arbeiten stets sehr sorgfältig und genau.

Kultur123 Stadt Rüsselsheim

Volkshochschule  
Kultur & Theater  
Musikschule  
Stadtbücherei

[www.kultur123ruesselsheim.de](http://www.kultur123ruesselsheim.de)

[b.kuehl@kultur123ruesselsheim.de](mailto:b.kuehl@kultur123ruesselsheim.de)

Bewerbungsfrist: **17.01.2021**

- Erfahrungen mit Content-Management-Systemen, Ticketsystemen, Datenbanken und/oder Newsletter-Software von Vorteil
- Ein sicherer Umgang mit (Online) Medien und in Office-Programmen sind Voraussetzung
- Grundlegende IT- und Informatikkenntnisse von Vorteil
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Organisationstalent und Begeisterungsfähigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

### **Wir bieten:**

- Eine Anstellung als Geringfügig Beschäftigte\*r auf 450-Euro-Basis in einem modernen öffentlichen Dienstleistungsunternehmen
- Stundenabsprache flexibel möglich, Arbeit vor Ort gewünscht
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem kreativen und engagierten Team
- Jobticket im RMV-Gebiet
- Das Theater ist nur 10 bis 15 Minuten Fußweg vom Bahnhof Rüsselsheim entfernt und hat einen großen Parkplatz vor der Tür.

Die Stadt Rüsselsheim am Main ist der „Charta der Vielfalt“ beigetreten. Kultur123 als städtischer Eigenbetrieb sieht sich ebenfalls in der Verpflichtung der Charta und fördert alle Mitarbeiter\*innen mit ihren vielfältigen Fähigkeiten und Talenten wertschätzend und vorurteilsfrei. Alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung und Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität werden begrüßt.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Ihres möglichen Einstiegstermins bis Sonntag, **17.01.2021**. Bewerbungen bitte nur per E-Mail an Brigitte Kühl [b.kuehl@kultur123ruesselsheim.de](mailto:b.kuehl@kultur123ruesselsheim.de). Bitte fassen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einem Dokument zusammen und wählen das PDF-Format und geben Sie bitte **„Geringfügige Beschäftigung“** im Betreff an. Für weitere Informationen zu Kultur123 Stadt Rüsselsheim: [www.kultur123ruesselsheim.de](http://www.kultur123ruesselsheim.de)