



12.06.2024

**Das Hessische Staatstheater Wiesbaden  
sucht zum 01.09.2024 oder später  
eine:n Sachbearbeiter:in (m/w/d) im Bereich Gastverträge  
unbefristet in Vollzeit**

**Referenzcode 50629834\_0002**

*Wer wir sind?*

Das Hessische Staatstheater Wiesbaden ist ein Fünf-Sparten-Haus mit rund 600 Beschäftigten. Mehr als 40 Inszenierungen in Oper, Schauspiel, Ballett, Konzert und Kinder- und Jugendtheater bieten in jeder Spielzeit ein vielfältiges kulturelles Angebot, welches sowohl klassische Werke als auch modernes Musiktheater und Stücke der dramatischen Gegenwartsliteratur umfasst. Einen hohen Stellenwert besitzen die beiden Festivals des Staatstheaters Wiesbaden, die jährlich stattfindenden INTERNATIONALEN MAIFESTSPIELE und alle zwei Jahre die WIESBADEN BIENNALE.

*Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?*

- Erstellung Gast- und Werkverträge für künstlerische Gäste.
- Gewährleistung der Einhaltung arbeitsrechtlicher Bestimmungen bei der Beschäftigung ausländischer Gäste.
- Überprüfung der Aufenthaltstitel oder der Arbeitserlaubnis sowie Betreuung der entsprechenden Verfahren zur Erlangung einer Arbeitserlaubnis.
- Feststellen des steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Status der Beschäftigten.
- Prüfung der Einstufung des Beschäftigten als abhängig Beschäftigte oder Selbstständige.
- Korrespondenz mit Agenturen und Produktionsleitungen zur Klärung offener Fragen und Abstimmung der Vertragsdetails.
- Nachverfolgung eingehender Dokumente und Sicherstellung fristgerechter Rückmeldungen.

*Worauf kommt es an?*

Wir erwarten eine abgeschlossene Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung im Theater-, Personal- oder Veranstaltungsbereich. Wir setzen Erfahrungen im Vertrags- und Arbeitsrecht, fundierte Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht sowie einen geübten Umgang mit Gesetzestexten voraus. Bisherige Tätigkeiten in verschiedenen Positionen im Theaterkontext können förderlich sein. Sie verfügen über ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift und besitzen einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen. Sie zeichnen sich durch eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise aus, sind in der Lage komplexe Zusammenhänge zu erfassen und besitzen Organisationstalent und Flexibilität. Wir erwarten zudem Engagement, Team- und Kooperationsfähigkeit sowie großes Interesse am Theaterbetrieb.

### *Was bieten wir Ihnen?*

Eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem Kulturbetrieb. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag des Landes Hessen (TV-H). Sie erhalten Entgelt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Diese Vollzeitstelle kann grundsätzlich auch in Teilzeit besetzt werden (§ 9 Abs. 2 HGLG). Zusätzlich eine betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der VBL, für Tarifbeschäftigte eine Kinderzulage nach dem TV-H, ein umfangreiches Fortbildungsangebot und die Sicherheit eines Arbeitsplatzes im öffentlichen Dienst.

Beschäftigten des Landes Hessen wird das „LandesTicket“ zur Verfügung gestellt, mit dem die Öffentlichen Nahverkehrsmittel im Land Hessen kostenfrei genutzt werden können.

### *Allgemeine Hinweise*

Wir nutzen das Bewerbungsportal des Landes Hessen und bitten darum, Bewerbungen hierüber einzureichen und dabei ein aussagekräftiges Anschreiben, einen Lebenslauf sowie Prüfungs- und Arbeitszeugnisse bis **11.08.2024** als PDF-Dokumente hochzuladen.

Link zur Ausschreibung: <https://stellensuche.hessen.de>, Referenzcode: 50629834\_0002

Weitere Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne der Personalleiter Hermann Baumann, Tel. 0611 / 132 – 397 oder E-Mail: [h.baumann@staatstheater-wiesbaden.de](mailto:h.baumann@staatstheater-wiesbaden.de).

Fragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an: [hr-bewerbung@staatstheater-wiesbaden.de](mailto:hr-bewerbung@staatstheater-wiesbaden.de)

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung (GdB ab 50 oder gleichgestellt) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Des Weiteren werden die eingereichten Unterlagen im Rahmen des Auswahlverfahrens an die betreffende Abteilungsleitung und die ggf. rechtlich zu beteiligenden Gremien im Rahmen des HPVG, HGIG und SGB IX weitergegeben.

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