

Assistent:in der Verwaltungsdirektion (m/w/d)

Die WLB ist ein Zweispartenhaus mit Schauspiel und Kinder- und Jugendtheater. In Esslingen bespielen wir mit einem festen Ensemble vier Spielstätten im Repertoirebetrieb, dazu kommen entsprechend dem Landesbühnenauftrag zahlreiche Gastspiele in ganz Baden-Württemberg. Mit ca. 20 Neuproduktionen pro Spielzeit werden jährlich über 600 Vorstellungen gespielt. Die Landesbühne beschäftigt 135 feste Mitarbeiter.

Die Würtembergische Landesbühne Esslingen (WLB) sucht zum 01.02.2026 eine:n **Assistent:in der Verwaltungsdirektion** in Teilzeit (50%).

Ihre Aufgaben:

Sie kümmern sich um verschiedene Verwaltungsaufgaben, insbesondere die Bearbeitung von Vorstellungstantien, der Gema, der Telefonverzeichnisse, der Versicherungsverträge, der Parkgenehmigungen und EDV Themen. Darüber hinaus beantworten Sie das Telefon für die Verwaltungsdirektion und unterstützen bei der Pflege des Terminkalenders.

Ihr Profil:

- kulturelles Interesse
- Freundliches, verbindliches Auftreten
- Strukturiertes, eigenständiges Arbeiten
- Sicherer Umgang mit MS Office
- gutes Verständnis für Verwaltungsabläufe und hohe Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- ein kollegiales Arbeitsumfeld in engagiertem Team
- Teilhabe am Theatergeschehen
- Teilnahme an Fortbildungen
- Bezahlung in Anlehnung an TV-L E6

Die Würtembergische Landesbühne Esslingen gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt (§ 2 SGB IX).

Bitte bewerben Sie sich bis zum 20. Dezember 2025 an

Würtembergische Landesbühne Esslingen
Vera Antes
Ritterstraße 11
73728 Esslingen
Vera.Antes@wlb-esslingen.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Vera Antes unter der angegebenen E-Mail-Adresse.