



Produktions-Assistenz (m/w/d)

Für unser Team suchen wir **ab sofort oder nach Vereinbarung** eine engagierte Person in der **Produktionsassistentin (50 % oder nach Absprache)**, die den Beruf der Produktionsleitung langfristiger ausüben möchte. Kurzzeit- oder Übergangslösungen sind nicht unser Ziel – wir wollen eine nachhaltige Zusammenarbeit und bieten klare Entwicklungsmöglichkeiten bis zur eigenständigen Produktionsleitung oder Produzent*in.

Deine Aufgaben

- Organisatorische Unterstützung der Produzenten bei Planung, Organisation und Durchführung unserer Produktionen
- Koordination von Terminen, Abläufen und Einsatzplänen
- Betreuung von Künstler*innen, Kreativteams und technischen Gewerken
- Vorbereitung und Organisation von Produktionsunterlagen, Verträgen und Abrechnungen
- Mitarbeit bei der Budgetverwaltung und Kostenkontrolle
- Logistische Organisation (Requisiten, Kostüme, Transporte, Unterkunft, etc.)
- Unterstützung bei Marketing- und Social-Media-Aktivitäten
- Vor-Ort-Betreuung während Proben, Aufbau, Vorstellungen und Events
- Mitarbeit in allen Bereichen des Theaterbetriebs – z. B. in der Gastronomie, an der Abendkasse, im Fundus oder bei anderen anfallenden Arbeiten

Dein Profil

- Klare Motivation, langfristig in der Produktionsleitung tätig zu sein
- Organisationstalent mit strukturierter und lösungsorientierter Arbeitsweise
- Freude an Teamarbeit, aber auch Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Belastbarkeit und Flexibilität – auch in stressigen Phasen
- Bereitschaft, auch abends und an Wochenenden zu arbeiten
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise auch Erfahrung mit Projektmanagement-Tools
- Erfahrungen im Produktions-, Veranstaltungs- oder Servicebereich sind wünschenswert, aber keine Voraussetzung

Wir bieten

- Langfristige Perspektive in einem kreativen Umfeld
- Aufstiegsmöglichkeiten bis zur eigenständigen Produktionsleitung
- Abwechslungsreiche Arbeit mit Einblick in alle Bereiche einer professionellen Theaterproduktion
- Ein motiviertes Team mit offener Kommunikation und flachen Hierarchien
- Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Verantwortung zu übernehmen
- Flexible Arbeitszeiten je nach Produktionsphase
- Das schönste Büro in der Altstadt von Zürich

Bewerbung

Wenn du Lust hast, Teil unseres Teams zu werden, sende uns deine Bewerbungsunterlagen (kurzes Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Referenzen) per E-Mail an:

bewerbung@shakecompany.ch