

AUFGABEN THEATERLEITUNG:

Organisatorische Einordnung:

Vorgesetzte Stelle: Vorstand des Vereins Phönix Theater 81
Unterstellte Mitarbeitende: TZ-MA im Stundenlohn: Technik, Hauswartung, Administration

Ziel der Stelle:

Die Theaterleitung realisiert im Rahmen der organisatorischen und wirtschaftlichen Möglichkeiten den Spielplan im Bereich zeitgenössischem Theater und Tanz. Die Theaterleitung stellt die für den Betrieb notwendigen finanziellen Mittel sicher und arbeitet mit zugewandten Institutionen, Privatpersonen und Ämtern zusammen.

Aufgaben und Kompetenzen:

Die Theaterleitung ist für den Betrieb des Phönix Theaters zuständig. Sie trägt die operative Verantwortung für das Angebot, die Führung der Mitarbeitenden sowie im Rahmen des Budgets für die Finanzen. Sie nimmt an Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil.

Organisation:

- Programmgestaltung gemäss Phönix Leitbild
- Visionierung und Vertragsvereinbarung
- Klärung der finanziellen, zeitlichen, technischen, logistischen und personellen Rahmenbedingungen mit den Ensembles/ Künstlerinnen und Künstlern
- Erstellen der Abrechnungen inkl. Dokumentationen für Sponsoren
- Empfangen und betreuen Gastspielgruppe
- Sicherstellen der IT-Infrastruktur

Vernetzung/Vermittlung/Theaterpädagogik

- Mitarbeit und Jurierung bei Tanzfaktor, TanzplanOst, Reso, Premio
- Anbieten von Residenzen, Unterstützen von jungen Künstlerinnen und Künstlern
- Regelmässige Durchführung von Schul- und Kinder- und Jugendtheater,
- Organisation von Tanz- und Theaterangeboten für Kinder, Jugendliche und Erwachsene

Finanzen:

- Vorbereitung des Budgets, unterjährige Hochrechnung sowie Halbjahres- und Jahresabschluss zuhanden des Vorstands
- Finanzverantwortung im Rahmen des Budgets

- Liquiditäts- und Finanzplanung
- Kontrolle des Zahlungsverkehrs (Rechnungen prüfen, Kontierung der Belege, Zahlungen ausführen)
- Akquise von Beiträgen Dritter (Sponsoren, Spenden etc.)
- Verhandeln von Leistungsvereinbarungen mit Kanton und Stadt, Evaluieren der Vereinbarungen in Zusammenarbeit mit dem Vorstand

Personal

- Sicherstellen der notwendigen Fachkompetenz und der Beurteilung der MA
- Sicherstellung der Stellvertretungen im Betrieb
- Sicherstellung der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben, betreffend Arbeitsrecht, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz usw.
- Einstellung neuer MA, Entlassungen nach Absprache mit dem Vorstand
- Prüfen der Arbeitsrapporte, Erstellen Lohnabrechnungen und Lohnausweise
- jährliches Führungsgespräch
- Abrechnungen Sozialversicherung, PK, Krankentaggeld und Unfallversicherung.

Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit

- Pflege der Website,
- Pflege der sozialen Medien,
- Pflege der Zusammenarbeit mit regionalen TV, Print- und Radiomedien
- Erstellen/Versand des Programmes (aktuell 2x/ Saison) und regelmässiger Newsletter
- Zusammenarbeit mit:
 - Grafikbüro,
 - regionale Tourismusbüros
 - anderen Veranstaltern,
 - Gemeinden
 - Schulen

Qualitätsmanagement und Sicherheit

- Verantwortung für die Sicherheit von Ensembles, Zuschauer, Mitarbeitende
- Sicherheit überprüfen (Periodisch) in Rücksprache mit Haustechnik
- Einhalten der Vorgaben der Lizenz zum Führen einer Gelegenheitswirtschaft (Foyerbar, Vollmondbar)

Verein:

- Pflege der Mitglieder, Werbung von Neumitgliedern
- Information der Mitglieder über das Programm, aktuell 2x/Saison
- Organisation der jährlichen Generalversammlung
- Pflege der aktiven freiwilligen Mitarbeitenden, Einsatzplanung bei Veranstaltungen