

Die INTHEGA (Interessengemeinschaft der Städte mit Theatergastspielen e.V.) sucht zum 01.10.2020

**einen Mitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit (60%)**

für die Geschäftsstelle in Ludwigsburg.

Die INTHEGA vereinigt Städte, die als kommunale und gemeinnützige Veranstalter Theater- und Konzertgastspiele ohne eigenes Ensemble im deutschsprachigen Raum durchführen. Als Berufsverband vertritt sie die Interessen von etwa 400 Mitgliedern, vor allem in Deutschland, aber auch in der Schweiz und Österreich.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Akquisition von Anzeigenkunden für die INTHEGA-Journale und INTHEGA-Datenbank
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung der INTHEGA-Veranstaltungen
- Unterstützung bei der PR und Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Pressemitteilungen)
- Unterstützung beim Tagesgeschäft in der Geschäftsstelle (Mailings, Lektorat, Verwaltungstätigkeiten, etc.)

Erwartet wird:

- Hohes Maß an Organisationstalent, Kooperationsfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägtes kommunikatives Geschick im Umgang mit Mitgliedern und Anzeigenkunden
- Kreativität und die Fähigkeit, sich schnell in die Arbeitsabläufe einzufinden
- Gute Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint) sowie der Kommunikationsmedien
- Gute Kenntnisse der für die Anzeigenakquise relevanten Dateitypen und Formate
- Bereitschaft zur Teilnahme an auswärtigen, mehrtägigen Tagungen

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 23,4 Stunden. Bei Rückfragen können Sie sich jederzeit gerne an den Leiter der Geschäftsstelle, Herrn Christoph Hauser wenden (Telefon 07141 125-240 / [hauser@inthega.de](mailto:hauser@inthega.de)).

Ihre Bewerbung inkl. Ihrer Unterlagen und Gehaltsvorstellung senden Sie uns bitte bis zum 28.08.20 schriftlich oder per E-Mail an:

INTHEGA-Geschäftsstelle, Königsallee 43, 71638 Ludwigsburg  
oder gerne auch per Mail an [geschaeftsstelle@inthega.de](mailto:geschaeftsstelle@inthega.de).