

Stellenausschreibung

Produktionsleitung mit Co-Geschäftsleitungsfunktion (80%) ab August 2026 oder nach Vereinbarung

Über uns

Das junge THEATER liechtenstein ist als Non-Profit-Organisation und Verein in der Kultur- und Kreativwirtschaft tätig und realisiert seit 2001 jährlich eine Vielzahl professionell geleiteter Theaterproduktionen mit Kindern ab 2.5 bis 12 Jahren, Jugendlichen und Erwachsenen mit und ohne geistige Beeinträchtigung. Das junge THEATER führt das Theaterpädagogische Zentrum, koordiniert theaterpädagogische Angebote in den Schulen Liechtensteins und führt jährlich bis zu 60 Theaterschul-Projekte durch. Der Verein tritt als kultureller Botschafter Liechtensteins im deutschsprachigen Raum auf, sucht die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und bietet ein Netzwerk für Theaterpädagogik.

Als zentrale Drehscheibe zwischen künstlerischen, organisatorischen und pädagogischen Bereichen koordinieren und führen Sie Abläufe, kommunizieren klar und behalten auch in dynamischen Situationen den Überblick. Zudem wirken Sie aktiv an der langfristigen strategischen Ausrichtung des jungen THEATER liechtenstein mit.

Produktionsleitung und Veranstaltungsorganisation

- Leitung und Betreuung des Probe- und Vorstellungsbetriebs sowie Mitarbeit bei Festivals und Fachveranstaltungen
- Betreuung externer Vermietungen

Kurswesen und Erwachsenenbildung

- Gestaltung und Planung von Workshops und Weiterbildungsformaten
- Organisation und Koordination des Kurswesens sowie Schultheaterprojekten

Netzwerk und Partnerschaften

- Beziehungspflege zu Stiftungen, Partnern, Sponsoren und Ehemaligen
- Kontaktperson für Kinderlobby, Sichtwechsel, TAK, Verein für Menschenrechte

Marketing und Public Relations

- Erstellen von Pressemappen und Presseberichten
- Planung, Entwurf und Redaktion von Drucksachen (Spielzeitbroschüre, Flyer, Jahresbericht)
- Hauptverantwortung für Homepage sowie stellvertretende Betreuung von Social-Media-Kanälen und Online Werbung

Front-Office

- Besucher*innenkontakt und Informationsmanagement
- Pflege von Kontaktdaten sowie Schnittstelle zu Ticketing und Administration
- Pflege und Strukturierung des Archives

Anforderungen:

- ausgeprägtes Organisationstalent sowie zuverlässige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- hohe Kommunikationsbereitschaft im Umgang mit Ensembles, Lehrpersonen und Eltern
- Affinität/Erfahrung im Kultur-, Veranstaltungs- oder Theatermanagement
- souveräne, lösungsorientierte und kommunikative Arbeitsweise mit Führungskompetenz.
- Fähigkeit, unterschiedliche Bereiche (künstlerisch, technisch, organisatorisch) effizient zu verbinden
- Flexibilität bezüglich Arbeitszeiten (tagsüber, abends, teilweise am Wochenende)
- Freude an öffentlichen Auftritten und Moderationen
- sehr gute Kenntnisse in Office-Programmen, CMS und Social Media
- stillichere schriftliche und mündliche Kommunikation in Deutsch

Wir bieten:

- abwechslungsreiche Tätigkeit in einem lebendigen Theaterumfeld
- hohe Selbstständigkeit und Gestaltungsspielraum
- zentrale Rolle im Leitungsteam
- klare Abläufe und langfristige Planbarkeit (90% der Termine 8 Monate im Voraus)
- kleines, engagiertes Team

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an olaf@jungestheater.li (z. H. Geschäftsleitung) bis Sonntag, 31.05.2026.