
Wir suchen **zum 1.8.2025** (wenn möglich auch schon zum 1.7.) zur Verstärkung unseres Teams eine*n **Mietmanager*in in Teilzeit (20 Stunden/Woche)**

Am Wiesendamm in Barmbek befindet sich mit der **WIESE** seit Oktober 2020 das modernste Proben- und Produktionszentrum für die freie darstellende Szene Hamburgs. Es umfasst fünf große Proberäume zwischen 110 und 140 Quadratmetern mit säulenfreien Schwingböden, vier kleinere Räume für Proben und Unterricht, einen 310 Quadratmeter großen Theaterraum, eine Kindertagesstätte und eine Kaffeerösterei mit Café. Hier finden Hamburger Künstler*innen der darstellenden Künste professionelle Arbeitsräume für die Entwicklung ihrer Projekte vor. Gleichzeitig steht die WIESE allen kulturinteressierten Bürger*innen der Stadt offen: Am Abend können hier z. B. Tanzgruppen, Chöre und Laien-Theatergruppen die Räume nutzen. Firmen, Stiftungen und andere Institutionen, die einen Ort für Veranstaltungen, Workshops oder Tagungen suchen, sind ebenfalls willkommen. Vielfalt, Mitbestimmung und Inklusion sind die Prinzipien der WIESE-Genossenschaft. Das inklusive Theater-Ensemble »Minotauros« ist hier Dauermieter. In unmittelbarer Nachbarschaft befinden sich die neuen Räumlichkeiten der Theaterakademie der Hochschule für Musik und Theater Hamburg sowie das Junge Schauspielhaus. (weitere Informationen: <https://wiese-eg.de/>)

Die Aufgaben umfassen:

- Bearbeitung von Buchungsanfragen
- Angebotskalkulationen
- Koordination der Raumbelagungen mit Hilfe unserer Buchungssoftware
- Abwicklung der Buchungen
- Rechnungserstellung und Zahlungseingangskontrolle
- Betreuung unserer Mieter*innen
- Kommunikation mit Dienstleister*innen (Reinigungsservice, Handwerksfirmen, Stadtreinigung etc.)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden. Für die Betreuung unserer Mieter*innen ist die Anwesenheit in der WIESE an mindestens drei Tagen pro Woche erforderlich, andere Tätigkeiten können auch im Home-Office erledigt werden.

WIESE eG – Wiesendamm 24 – 22305 Hamburg – 040/60772634 – info@wiese-eg.de



Voraussetzungen/fachliche Qualifikation:

- Organisationstalent
- Gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel)
- Gute Englischkenntnisse (Wort und Schrift)
- Schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Sorgfalt und Zuverlässigkeit

Wir wünschen uns:

Eine offene und kontaktfreudige Persönlichkeit, die nicht nur Spaß an Zahlen, Kalkulationen und Plänen hat, sondern auch Interesse an darstellenden Künsten und am Umgang mit Künstler*innen.

Wir bieten:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle (20h/Woche)
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem interessanten, bunten, künstlerischen Umfeld und ein motiviertes, aufgeschlossenes Team.
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten

Ihre Bewerbung senden Sie uns gern ab sofort per Mail an

info@wiese-eg.de

(max. 5 MB, eine Datei)