

FGKH GbR · Frederik Malsy · Langgasse 16 · 65183 Wiesbaden



**FÜR GARDEROBE
KEINE HAFTUNG**
WIR SPIELEN ALLES!
AUSSER GEWÖHNLICH!

FÜR GARDEROBE
KEINE HAFTUNG
Frederik Malsy
Langgasse 16
65183 Wiesbaden

04. Februar 2016

Stellenbeschreibung

Funktion

Leitung FGKH-Büro und Veranstaltungs-Management

Direkter Vorgesetzter

Frederik Malsy, bis Sommer 2016 auch Stefanie Petereit

Stellenziel

Das primäre Stellenziel besteht in der organisatorischen, administrativen und zeitlichen Entlastung des Geschäftsführers durch effiziente Büro-Prozesse und die Übernahme der Akquise, Planung und Organisation von Veranstaltungen in den Bereichen Kleinkunst, Business und Krimi-Spektakel, sowie in der Etablierung von Strukturen und Prozessen der Impro-Akademie.



**FÜR GARDEROBE
KEINE HAFTUNG**
WIR SPIELEN ALLES!
AUSSER GEWÖHNLICH!

Kernaufgaben

- schriftlicher und telefonischer Kontakt mit Kunden und potentiellen Kunden
- Erstellung von Angeboten und Verträgen
- Organisation der vereinbarten Auftritte
- Nachfassen der gespielten Auftritte und Prüfung der Kundenzufriedenheit
- Organisation von Auftritten im Kleinkunstbereich mit zum Teil langjährigen Partnern
- Aufbau einer Kundendatenbank und einer Schauspielerdatenbank (z.B. für Krimi)
- Überwachung und Koordination der relevanten Termine
- Optimierung von Organisationsprozessen innerhalb FGKH
- Erstellung von Bestellungen , z.B. von Krimi-Materialien, Flyern etc.
- Projektaufgaben (z.B. Improsommer, Akquise von Business-Partnern, Sondierungsgespräche mit Kooperationspartnern etc.)
- Akquise von Auftritten, dazu Teilnahme/Mitgliedschaft in einer BNI-Unternehmergruppe in der Region Wiesbaden/Mainz nach Absprache
- Koordination von Marketing- und Werbemaßnahmen

Arbeits Hilfsmittel

Dem Stelleninhaber steht ein vollständiges Büro/Arbeitsplatz in Wiesbaden zur Verfügung. FGKH erwartet, dass der Stelleninhaber in der Regel an zwei Arbeitstagen in der Woche im FGKH Büro arbeitet.



**FÜR GARDEROBE
KEINE HAFTUNG**
WIR SPIELEN ALLES!
AUSSER GEWÖHNLICH!

Zusammenarbeit und Schnittstellen

Der Stelleninhaber arbeitet eng mit der Geschäftsführung, dem Schatzmeister und den Ressortleitern von FGKH zusammen, außerdem mit Lisa Frankenbach, die derzeit eine Assistenzstelle besetzt. Die Geschäftsführung ist weisungsbefugt, projektweise und je nach Absprache auch die Ressortleiter.

Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Aufgrund der Tätigkeiten sind Weiterbildungen im Rahmen von FGKH-Seminaren und Workshops denkbar, außerdem tätigkeitsrelevante Fortbildungen, z.B. für Vertrieb o.ä.

Verantwortungen

Der Stelleninhaber trägt für alle ihm übertragenen Aufgaben die Verantwortung der qualitativ korrekten und zielgerichteten Ausführung sowie die Einhaltung der terminlichen Vorgaben.

Chancen

Dem Stelleninhaber wird gestattet, seine Arbeit bei FGKH für Studienzwecke, z.B. zur Erstellung einer Masterthesis, Dissertation o.ä. im Bereich (z.B.) Organisationsentwicklung zu verfassen. Das Erstellen dieser Arbeit wird außerhalb der Kernarbeitszeit stattfinden



**FÜR GARDEROBE
KEINE HAFTUNG**
WIR SPIELEN ALLES!
AUSSER GEWÖHNLICH!

Kompetenzen

Im Rahmen seiner Tätigkeit und Aufgaben hat der Stelleninhaber Kompetenzen für notwendige Anpassungen und Veränderungen, für Beschaffungen und zur Sicherstellung der Serviceleistungen und Einhaltung von Terminen erhält er außerdem ein Budget.

Umfang

Die Stelle ist zunächst für zwei volle Arbeitstage pro Woche vorgesehen, kann aber nach und nach erweitert und ausgebaut werden.

Anforderungen

- Tadelloses und vorbildliches Auftreten beim Kunden in angemessener Kleidung
- einwandfreie Rechtschreibung und Zeichensetzung in Deutsch und Englisch
- hohe kommunikative Kompetenz in Deutsch und Englisch
- Termintreue und Zuverlässigkeit
- Freude an der Entwicklung und Gestaltung von Arbeitsprozessen
- Lust an der inhaltlichen Ausgestaltung von Weiterbildungen
- Spaß an der Zusammenarbeit mit Künstlern in einem gewachsenen, vielfältigen Team
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit auch bei intensiven Projekten (z.B. Improsommer)
- Bereitschaft zur Arbeit am FGKH-Standort Wiesbaden
- Die Geschäftsführung behält sich Anpassungen und Veränderungen der Aufgaben vor



**FÜR GARDEROBE
KEINE HAFTUNG**
WIR SPIELEN ALLES!
AUSSER GEWÖHNLICH!

Vergütung

Die Stelle soll marktgerecht vergütet werden, angedacht ist ein fixes Gehalt für zwei volle Arbeitstage pro Woche zuzüglich einer leistungsabhängigen Provision für die Akquise von Business-Auftritten. Bitte teilen Sie uns Ihre Gehaltsvorstellungen mit.

Arbeitsbeginn und Bewerbung

Die Stelle wird zum 1.4.2016 neu geschaffen und gilt unbefristet nach einer Probezeit von drei Monaten.

Bitte richten Sie eine aussagekräftige Bewerbung **per Email** an

Frederik Malsy

Geschäftsführung "Für Garderobe keine Haftung"

Langgasse 16

65185 Wiesbaden

frederik@fgkh.de