

# Die Stiftung **OPER IN BERLIN**

sucht für die

## **STAATSOPER UNTER DEN LINDEN**

**zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine/n Produktionsassistent/in (m/w/d)  
eine/n Konstrukteur/in (m/w/d)**

Als Produktionsassistent/in unterstützen Sie die Technische Direktion der Staatsoper Unter den Linden in der Planung, Umsetzung und Durchführung von Neuproduktionen, Koproduktionen, Gastspielen und Wiederaufnahmen.

### **AUFGABEN**

Ihr Arbeitsgebiet umfasst die konstruktive, technische und organisatorische Entwicklung und Umsetzung von Bühnenbildern in eigener Verantwortung und im Team.

Dazu gehört das Erstellen von Konstruktionszeichnungen, statischen Berechnungen, Fertigungsunterlagen, Aufbauanleitungen, Stücklisten, Dokumentationen und Übersichten für alle Gewerke. Sie sind zuständig für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung der Werkstattabgaben und Sie begleiten und unterstützen die Fertigung der Dekorationen in den Werkstätten sowie die Umsetzung auf der Bühne.

### **ANFORDERUNGEN**

Sie sind Konstrukteur/in und haben vorzugsweise ein Theater- bzw. Veranstaltungstechnik- oder Maschinenbaustudium erfolgreich abgeschlossen oder eine vergleichbare Qualifikation. Sie haben erste Erfahrungen im Theater gesammelt oder Sie haben Ihr Studium erst vor kurzem erfolgreich abgeschlossen.

Mit statischen Berechnungen sind Sie gut vertraut, die Anwendung von 3D-CAD Programmen, vorzugsweise AutoCAD, bereitet Ihnen keinerlei Probleme und Sie sind sicher im Umgang mit allen

gängigen MS-Office-Anwendungen.

Ein ausgeprägtes Einfühlungsvermögen in künstlerische Prozesse und eine kreative sowie kostenbewusste Herangehensweise bei der Umsetzung von Bühnenbildentwürfen sollten Ihr Profil ergänzen.

Sie begeistern außerdem mit selbstbewusstem Auftreten, einer engagierten und selbstständigen, aber auch teamorientierten Arbeitsweise sowie guten Englischkenntnissen in Wort und Schrift.

Suchen Sie Herausforderungen auf höchstem Niveau in einem dynamischen und kreativen Umfeld? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Das Vertragsverhältnis richtet sich nach dem Normalvertrag Bühne.

Ihre Unterlagen richten Sie bitte bis zum **30.09.2019** schriftlich an:

**Stiftung Oper in Berlin  
Personalservice / Bewerbermanagement  
Am Wriezener Bahnhof 1  
10243 Berlin**

oder per E-Mail an: [bewerbung@oper-in-berlin.de](mailto:bewerbung@oper-in-berlin.de)

**Achtung: in der Betreffzeile der E-Mail ausschließlich SOB-19-25 angeben!!!**

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte fügen Sie eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder der Gleichstellung bei) und Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Eingereichte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigefügt wurde. Bewerbungen per Email sind erwünscht. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 2MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang). Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.