



Stellenausschreibung

Die Arnold Kuthe Entertainment GmbH betreibt den Wintergarten Berlin, eines der renommiertesten Entertainment- und Dinner-Theater Europas. Hier entstehen nicht nur fesselnde Varieté-Shows, sondern auch unvergessliche Gala- und Sonderveranstaltungen, die unsere Gäste verzaubern.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine engagierte Assistenz für unsere Kostümabteilung in Teilzeit mit 20 Wochenstunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Wenn Du Deine Leidenschaft für Kunst, Kultur und Dein Organisationstalent mit einem dynamischen Team teilen möchtest dann laden wir Dich ein, sich für diese anspruchsvolle Position zu bewerben.

Assistenz der Kostümabteilung (m/w/d/x)

Das bieten wir Dir:

- spannendes Aufgabenspektrum in einem kreativen Umfeld
- flache Hierarchien und eine familiäre Unternehmenskultur
- Mitarbeiterrabatte in unserer exklusiven Wintergarten-Gastronomie sowie Shows und Veranstaltungen
- einen sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis nach einem Jahr Betriebszugehörigkeit in der Berliner Kulturlandschaft
- Du bist Teil eines vielfältigen und diversen Teams, das dich unterstützt und fördert
- Zentrale Lage nahe Potsdamer Platz mit guter Verkehrsanbindung an ÖPNV

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Kostüm- und Requisitenleitung bei der täglichen Arbeit
- Mitwirkung bei der Herstellung von Kostümen
- Mithilfe bei der Beschaffung von Stoffen, Accessoires, Utensilien und Kostümen
- Organisation und Pflege des Kostümfundus sowie Verwaltung von Inventarlisten
- bei Anproben assistieren, inklusive Anpassungen und Änderungen an Kostümen
- Betreuung und Unterstützung des Kostümteams während Proben und Aufführungen
- Nachbereitung, Pflege und Instandhaltung der Kostüme während der laufenden Show

Dein Profil:

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Schneiderei oder Kostümbild, oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Kostümwesen, idealerweise in der Theater-, Film- oder Fernsehproduktion
- gute Kenntnisse in Textilien, Materialien und Nähtechniken
- Organisations- und Kommunikationstalent sowie die Fähigkeit, eigenverantwortlich und im Team zu arbeiten
- Flexibilität, Belastbarkeit und die Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten
- Kreativität, Liebe zum Detail und ein gutes Auge für Ästhetik
- EDV-Routine, speziell MS-Office-Programme
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute Englischkenntnisse, Führerschein Klasse B

Das WINTERGARTEN VARIÉTÉ BERLIN setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Du fühlst Dich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung bitte ausschließlich per Mail an: jobs@wintergarten-berlin.de

Bitte gib Deine Gehaltsvorstellung sowie Deinen nächstmöglichen Eintrittstermin mit an.