



Wer wir sind:

Theater RequiSiT e.V. aus Hattersheim am Main leistet seit über 25 Jahren mit großem Erfolg einen sehr wichtigen und nachhaltigen Beitrag zur Suchtprävention für Jugendliche und junge Erwachsene an Schulen, in sozialen Einrichtungen und Unternehmen.

Mit den theaterpädagogischen Angeboten, die auf junge Zielgruppen zugeschnitten sind, soll für das Thema Sucht sensibilisiert werden und ein besseres Verständnis davon vermittelt werden, was Sucht alles sein kann und wie sie entsteht. Ziel ist es, den eigenen Konsum zu überdenken sowie die Risiken von Suchtmitteln besser einschätzen zu können und das eigene Verhalten zu reflektieren.

Theater RequiSiT verbindet dabei spielerische Elemente des Improvisationstheaters mit ernsthaften Gesprächsgruppen zum Thema Sucht und Abhängigkeit. Alle MitarbeiterInnen, bis auf die Leitung, sind ehemals Suchtmittelabhängige, denen der gemeinnützige Verein eine sichere soziale und berufliche Wiedereingliederung bietet.

Deine Aufgaben:

In dieser verantwortungsvollen Rolle übernimmst Du eine Schlüsselposition in unserem Verein und trägst maßgeblich zur Erreichung unserer Ziele bei. Deine Hauptaufgaben umfassen:

- **Akquise von Spendengeldern:** Du gewinnst aktiv Spendengelder für unseren Verein, indem Du gezielt Stiftungen, Organisationen und Dein persönliches Netzwerk ansprichst. Dabei setzt Du auf wirkungsvolle Mailings und persönliche Kontakte.
- **Erstellung von Verwendungsnachweisen und Sachberichten:** Du erstellst detaillierte und präzise Berichte für unsere Förderer und stellst die korrekte Verwendung der Mittel sicher.
- **Planung, Durchführung und Nachbereitung von Feedbackprozessen** zu den Veranstaltungen des Vereins an Schulen und in Organisationen.
- **Spendenmanagement:** Du organisierst und verwaltest unser Spendenmanagement effizient und pflegst die Beziehungen zu unseren Unterstützern.
- **Optimierung von Vereinsabläufen:** Du bist verantwortlich für die Weiterentwicklung, Optimierung und Professionalisierung aller organisationsrelevanten Abläufe unter Nutzung moderner Bürotechnologien wie Office 365 und Salesforce.
- **Vor- und Nachbereitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen,** (inklusive Protokollführung).
- **Neukundenakquise:** Du baust proaktiv neue Kooperationen mit Schulen, sozialen Einrichtungen und Unternehmen auf und pflegst diese langfristig.

- **Weiterentwicklung und Betreuung der Webseite:** Du hältst unsere Webseite aktuell und sorgst für eine ansprechende Präsentation unseres Vereins im Internet.
- **Erstellung von Marketingmaterialien:** Du entwickelst zusammen mit Dienstleistern zielgerichtete Marketingmaterialien, darunter Flyer, PowerPoint-Präsentationen und Broschüren, um unsere Marketing- und Vertriebskommunikation zu unterstützen.
- **Erstellung von Presstexten:** Du verfasst regelmäßig Presstexte, um unsere Aktivitäten und Erfolge in der Öffentlichkeit bekannt zu machen.
- **Betreuung von Praktikant*innen:** Du übernimmst die Einarbeitung und Betreuung unserer Praktikant*innen im Bereich Büroorganisation und unterstützt sie bei ihrer Entwicklung.

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung im Bereich Marketing, Kommunikation, Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Fundierte Berufserfahrung im Marketing, Vertrieb und/oder Fundraising, idealerweise im gemeinnützigen Sektor.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Freude am Netzwerken.
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Erfahrungen im Umgang mit modernen Bürotechnologien (z.B. Office 365, Salesforce).
- Kreativität und Geschick im Verfassen von Texten und Erstellen von Marketingmaterialien.
- Affinität zu Online-Medien und Content Management Systemen (z.B. WordPress).
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Stakeholdern.

Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten und dynamischen Team, das Spaß an der Arbeit hat.
- Gute Stimmung im Team ist uns sehr wichtig. Offenheit, Respekt und umfassende Kommunikation sind dafür eine wesentliche Basis.
- Flexible Arbeitszeiten.
- Raum für eigene Ideen und Gestaltungsmöglichkeiten.
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung.
- Vergütung in Anlehnung an den TvÖD.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung! Bitte sende Deine Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) per E-Mail an nora.staeger@theater-requisit.de.

Theater RequiSiT e.V.

Frankfurter 6A
65795 Hattersheim am Main
Tel: 0160/ 3722589
www.theater-requisit.de

Kontakt:

Nora Staeger (Geschäftsführung)
Kontakt: nora.staeger@theater-requisit.com

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen und gemeinsam mit Dir die Ziele unseres Vereins weiter voranzubringen!