



Online Dienst:
Stellenausschreibungsanforderung

Ihr Anliegen wird bearbeitet vom
**Amt für Digitalisierung, Organisation
und IT**

Daten vom Fachamt

Record-ID	Datum
10478	20/11/2025

Grundaten der Stelle

Amt*

160_Kulturamt

Sachgebiet

Falls es mehrere Ansprechpartner für die Stellenausschreibungsanforderung gibt, klicken Sie bitte auf das grüne Plus-Symbol , um alle Ansprechpartner hinzuzufügen.

Ansprechpartner*innen*

Jörg Fabig

geschäftliche E-Mail-Adresse*

joerg.fabig@aschaffenburg.de

Telefon*

06021-330-1423

Handelt es sich um eine neue Stelle?*

ja nein

Wann wird die derzeitige Stelleninhaberin oder der derzeitige Stelleninhaber die Position verlassen und aus welchem Grund?**vorheriger Stelleninhaber***

Hanne König, Angelika Fleckenstein

Datum des Ausstiegs*

01.01.2026

Grund des Ausstiegs*

beide Halbierung der aktuellen Arbeitszeit

Stellenbezeichnung*

Servicekraft Stadttheater

Eingruppierung (bisher)*

TVöD 3

Ist die Stelle befristet?*

ja nein

Arbeitszeit*

Vollzeit Teilzeit

Zeitanteil*

35,9 %

Wurden Digitalisierungsmaßnahmen bei dieser Stelle umgesetzt?*

ja nein

Sind Prozesse bereits beschrieben worden?*

ja nein

Wissenstransfer mit Überschneidung oder Dokumentation erforderlich?*

ja nein

Handelt es sich um eine gesetzlich vorgeschriebene Pflichtaufgabe?*

ja nein

Stellenbeschreibung

Amtsbeschreibung*

Die Stadt Aschaffenburg betreibt mit dem Stadttheater eine der wichtigsten Kulturstätten Unterfrankens und bietet seinen Gästen pro Spielzeit mehr als 150 Veranstaltungen aus den Sparten Sprechtheater, Musiktheater, Tanztheater, Konzerte, Grenzgänge und Junges Theater. In unserem reinen Gastspielbetrieb sind Künstler und Ensembles von internationalem Rang zu sehen und zu hören. Darüber hinaus fungiert das örtliche Kulturamt als Organisator mehrerer Veranstaltungsreihen, die den laufenden Spielbetrieb stimmig ergänzen. Hierzu zählen etwa die Aschaffenburger Gitarrentage, die Aschaffenburger Kulturtage, Carillon- und Percussionfestival, die Serenaden im Festsaal des Park Schönbusch, die Konzerte im Ridingersaal des Schloss Johannisburg oder die Brentano-Akademie.

Wir suchen wir eine*n Mitarbeitende*n im Bereich Service zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 14 Stunden und muss in Präsenz werden.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Garderobendienst im Stadttheater und an anderen Spielstätten
- Einlasskontrolle
- Platzanweisung und Kontrolle der Einhaltung der Hausordnung
- Verkauf von Programmheften und Ausfahrttickets für die Parkhäuser
- Unterstützung der Gastspielpartner beim Merchandising
- Servicedienste im Bereich Catering bei Empfängen und besonderen Anlässen

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- Sicheres Auftreten
- Höflichkeit, Verbindlichkeit und gepflegtes Äußeres
- Serviceorientierung
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und am Abend

Wir erwarten weiterhin:

- sorgfältige Arbeitsweise
- gute mündliche Ausdrucksweise
- freundliches und verbindliches Auftreten gegenüber den Gästen, Gastspielpartnern und Kolleg*innen in der Stadtverwaltung
- Interesse an kulturellen Veranstaltungen

Wir bieten:

- eine Vergütung gemäß Entgeltgruppe 3 TVöD
- eine Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team

Aufgabenbeschreibung

Falls es mehrere Tätigkeiten für die Stellenausschreibungsanforderung gibt, klicken Sie bitte auf das grüne Plus-Symbol  , um alle Tätigkeiten hinzuzufügen.

1. wesentliche Aufgabe

Allgemeine Aufgabendarstellung

Eine ausführliche Beschreibung der Tätigkeiten nehmen Sie bitte bei der detaillierten Beschreibung vor.

wesentliche Aufgabe*

Empfang und Betreuung von Veranstaltungsbesuchenden im Stadttheater, der Stadthalle am Schloss und bei weiteren Veranstaltungsformaten

Detaillierte Beschreibung der Tätigkeit/des Arbeitsvorgangs

- Beschreiben Sie die wesentliche Aufgabe ausführlich, vollständig und verständlich. Nutzen Sie ein beschreibendes Verb bezogen auf eine Tätigkeit und ein Objekt/Produkt.
- Ermitteln/Schätzen Sie die Zeitanteile je abgrenzbarer Tätigkeit, bezogen auf die gesamte Arbeitszeit. Die Summe muss 100 % ergeben (auch bei Teilzeitstellen).

Beschreibung der Tätigkeit/des Arbeitsvorgangs*	Zeitanteil*
Garderobe	100
Platzanweisung	%
Hilfe bei Problemen	
Entfluchtung im Notfall	
Gesamte Arbeitszeit	100

Hard-Skills - Voraussetzungen*

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- Sicheres Auftreten
- Höflichkeit, Verbindlichkeit und gepflegtes Äußeres
- Serviceorientierung
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und am Abend

Soft-Skills - Voraussetzungen*

Wir erwarten weiterhin:

- sorgfältige Arbeitsweise
- gute mündliche Ausdrucksweise
- freundliches und verbindliches Auftreten gegenüber den Gästen, Gastspielpartnern und Kolleg*innen in der Stadtverwaltung
- Interesse an kulturellen Veranstaltungen

Wünschenswerte Qualifikationen/ Eigenschaften/ Fähigkeiten

Amtsspezifische Benefits

Bewerbungsfrist*



3 Wochen



4 Wochen

Art der Ausschreibung*



intern



extern

Bestätigung



Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben im elektronischen Formular.

*

Bearbeitung Amt 39

Ergänzungen vom Amt 39

Bearbeitet von*

Bernd Grebner

geschäftliche E-Mail-Adresse*

organisation@aschaffenburg.de

Ergänzungen zu den Grunddaten der Stelle

Stellenplannummer*

160-0-0-17, 160-0-0-19

Eingruppierung (zukünftigt)*

EG 3

Frühestmöglich Eintritt*

01.01.2026

Befristung notwendig?*

ja nein

Stellenbeschreibung vorhanden?*

ja nein

Ergänzungen zur Stellenbeschreibung

Tätigkeitsbeschreibung (Mindestvoraussetzungen)

Hard-Skills (Mindestvoraussetzungen)

Soft-Skills (Mindestvoraussetzungen)

Genehmigt im Stellenplan*

ja nein

Entscheidung Amt 39

Stellenausschreibung genehmigt?*

ja nein

Begründung

Die mit einem Stern (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt sein.