

Die Bühnen der Stadt Köln suchen ab dem 25. August 2025

eine*n Regieassistent*in (m/w/d)

für die Sparte Schauspiel für die Spielzeiten 2025/26 und 2026/27.

Die Bühnen der Stadt Köln sind mit über 800 Beschäftigten eines der größten Mehrspartentheater im deutschsprachigen Raum. Unter dem Dach der Bühnen Köln entstehen Opern-, Kinderopern-, Schauspiel- und Tanzproduktionen für die Kölner Bürger*innen und das europäische Umland. Dies beinhaltet die künstlerische Erarbeitung der Inszenierungen, die Herstellung von Bühnendekorationen, Kostümen, Requisiten, die Bereitstellung notwendiger Gebäude- und Verwaltungs-Infrastruktur sowie Besucherservice und Theatervermittlung.

Jedes Jahr besuchen über 250.000 Zuschauer*innen mehr als 720 Veranstaltungen. Die künstlerischen Ergebnisse werden überregional und international in den Medien besprochen. Der Umsatz pro Spielzeit im Spielbetrieb liegt bei ca. 70 Millionen Euro.

Die eigenbetriebsähnliche Einrichtung Bühnen der Stadt Köln ist Bauherrin der Generalsanierung des Bühnenensembles am Offenbachplatz. Aufgrund der Sanierung bespielen die Sparten verschiedene Interimsspielstätten. Die Oper Köln nutzt das am Deutzer Rheinufer gelegene Staatenhaus. Das Schauspiel befindet sich auf dem Carlswerkgelände in Köln-Mülheim. Darüber hinaus gibt es diverse Verwaltungs- und Produktionsstandorte.

Als Regieassistent*in sind Sie das Bindeglied zwischen Kunst und der einzelnen Gewerke. Sie vermitteln zwischen Regieteam, Künstler*innen, Bühnen- sowie Technikpersonal und sind somit für den organisatorischen Ablauf der Bühnenproben und Vorstellungen verantwortlich.

Ihre zukünftigen Aufgaben: Sie...

- betreuen und begleiten die szenischen Proben
- organisieren und koordinieren die Proben in Absprache mit dem Künstlerischen Betriebsbüro
- sind Ansprechpartner*in gegenüber den Gewerken innerhalb des Probenprozesses
- dokumentieren die Proben
- führen eigenständig das Regiebuch
- haben die Abendspielleitung bei den Repertoire-Vorstellungen
- leiten Umbesetzungs- und Wiederaufnahmeproben

Sie bringen mit:

Sie ...

- verfügen über praktische Erfahrungen als Regieassistent*in oder als Hospitant*in in der Regie.

**Darüber hinaus ist uns wichtig:
Sie...**

- haben solide Kenntnisse über die Abläufe am Theater und einen guten Überblick über die Theaterlandschaft im deutschsprachigen Raum
- sind belastbar und selbstständig und haben einen sicheren Auftritt
- besitzen ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit und sind individuell belastbar und flexibel
- sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen aus und kennen die künstlerischen und technischen Prozesse in einem Theater
- haben ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- kommunizieren klar, anschaulich und empfänger*innenorientiert
- besitzen eine ausgeprägte Kooperationsfähigkeit
- sind bereit, Dienste zu theaterüblichen Zeiten zu leisten an Wochenenden und Feiertagen sowie in den späten Abendstunden nach den betrieblichen Erfordernissen des Bühnenbetriebs
- verfügen über Genderkompetenz und Diversitätsüberzeugung
- haben große Begeisterung für die Kultur, insbesondere für das Schauspiel

Wir bieten Ihnen:

- ein Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag Normalvertrag Bühne (Sonderregelung Solo)
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und kollegialen Team
- eine gute Einarbeitung und eine intensive Unterstützung im täglichen Arbeitsprozess
- Besuche zu Vorstellungen der Bühnen Köln zu Konditionen für Mitarbeitende

Die Beschäftigung erfolgt in Vollzeit.

Ihre Bewerbung:

Weitere Auskunft erteilt Ihnen gerne Herr Arthur Soltan, E-Mail:
arthur.soltan@schauspiel.koeln,
Telefon 0221/221-28202.

Bitte senden Sie Ihre ausführlichen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit

- einem Anschreiben
- einem Lebenslauf
- Zeugnissen
- einer Gehaltsvorstellung

bevorzugt per E-Mail bis zum 02.06.2025 an:

bewerbungen@buehnen.koeln

oder auf dem Postweg an

Bühnen der Stadt Köln
461/2 Personalservice
Herr Mergehen
Postfach 101061
50450 Köln

Bei postalischer Bewerbung bitten wir, nur Kopien einzureichen, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgen kann.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung.

Daher begrüßen wir Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung. Ebenso freuen wir uns auf Bewerbungen von Personen mit familiärer Migrations-, insbesondere Fluchtgeschichte.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats TOTAL E-QUALITY - Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie des Zusatzprädikats DIVERSITY und des Zertifikats audit berufundfamilie – Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Wir bieten flexible Arbeitszeiten und –formen, die auch mit mobilen Arbeiten kombiniert werden können. Diese orientieren sich an den verschiedenen Lebensmodellen und den persönlichen und dienstlichen Belangen.

Wir unterstützen als öffentliche Arbeitgeberin mit unserer Inklusionsvereinbarung das Ziel, behinderte, schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen in das Arbeitsleben einzugliedern. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.