

## **Praktikum als Produktionsassistent im kaufmännischen Bereich**

Die Helmut Förbacher Theater Company sucht ab Ende August 2011 für Ihr Produktionsbüro für zwei, drei Nachmittage pro Woche eine kompetente, zuverlässige, kooperative und unkomplizierte Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter mit Computer-Kenntnissen.

Anforderungen:

- Sie besitzen gute kommunikative Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Word und Excel
- Grundkenntnisse in Adobe Photoshop
- Grundkenntnisse in Homepagegestaltung von Vorteil, aber nicht zwingend

Der Aufgabenbereich umfasst u.a.:

- Telefonische Auskünfte
- Die Bearbeitung von Reservationen und Bestellungen
- Die Daten-Erfassung und Betreuung der Abonnenten
- Den Kontakt mit den Medien
- Den Unterhalt der Website
- Die administrative Vorbereitung von Vorstellungen
- Die Stammdatenverwaltung
- Allgemeine administrative Aufgaben

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte direkt per E-Mail an uns.  
Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung inkl. Lebenslauf an [info@foerbacher.ch](mailto:info@foerbacher.ch)

Die Helmut Förbacher Theater Company  
Produktionsbüro: Spechtweg 8  
CH- 4103 Bottmingen