

Super-Ferien-Pass | Berliner FamilienPass
Familiennacht Berlin | IKARUS-Theaterpreis | Spatzenkino
Besucher:innenFörderung für Kinder- und Jugendtheater
Konzerte für junge Menschen und Familien | Kinderkinobüro
SchulKinoWochen Berlin | TUSCH – Berlin
TUKI – Theater & Kita | Berliner Sommerferienkalender

Jugend Kultur Service



15. August 2025

Stellenausschreibung

Empfangskraft (w/m/d) – mit Herz, Organisationstalent und kulturellem Interesse gesucht!

ab 01. Dezember 2025 | Teilzeit 34 Std. | unbefristet

Die **JugendKulturService gGmbH** setzt sich seit vielen Jahren als gemeinnütziger Träger für kulturelle Teilhabe und Bildung von Kindern, Jugendlichen und Familien in Berlin ein. Wir entwickeln und realisieren vielfältige Angebote an der Schnittstelle von Kultur, Bildung und Sozialem – von ermäßigten Eintrittskarten bis hin zu Ferien-, Konzert-, Kino- und Theaterprojekten. So verbinden wir Kultur, Soziales und Verwaltung mit Herz, Verstand und großem Engagement.

Das erwartet dich bei uns:

Du bist das freundliche Gesicht, das unsere Kund:innen und Partner:innen willkommen heißt. Dabei arbeitest du eng mit unserer Auszubildenden und dem Team zusammen und sorgst dafür, dass Abläufe am Empfang und im Büro rundlaufen. Mit Übersicht, Herzlichkeit und Organisationstalent unterstützt du Menschen bei ihren Anliegen und schaffst die Grundlage dafür, dass unsere vielfältigen Projekte erfolgreich wirken können.

Deine Aufgaben – abwechslungsreich und sinnstiftend:

- Erste Anlaufstelle: Du betreust gemeinsam mit unserer Auszubildenden unseren Empfang sowie das allgemeine Infotelefon - freundlich, lösungsorientiert und zuverlässig.
- Gemeinsam wachsen: Du begleitest unsere Auszubildende im Empfangsbereich im Arbeitsalltag – als verlässliche Ansprechperson und mit Freude daran, Wissen und Erfahrung weiterzugeben.
- Platzvergabe mit Überblick: Du organisierst die schriftliche, telefonische und digitale Vergabe von Teilnahmeplätzen für unsere Projekte Super-Ferien-Pass und Berliner FamilienPass.
- Büroabläufe im Griff: Du bist verantwortlich für Bestellungen, Postversand, Inventarpflege – kurzum: Du sorgst dafür, dass der Laden läuft.
- Kommunikationsschnittstelle: Du bist Ansprechpartner:in für Veranstalter:innen, Kitas, Schulen und Einzelpersonen – per Mail, am Telefon oder vor Ort.
- Mitten im Geschehen: Du unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit bei der Vorbereitung und Betreuung von Infoständen auf Veranstaltungen.
- Verantwortung mit Vertrauen: Du führst die Monatsabrechnung der Empfangskasse sorgfältig und gewissenhaft.

**JugendKulturService
gemeinnützige GmbH**

Urbanstraße 100
10967 Berlin
Telefon 030 23 55 62-0
Fax 030 23 55 62-33
info@jugendkulturservice.de
www.jugendkulturservice.de

Geschäftsführung

Gunnar Güldner
Kathrin Völker-Krause

Der JugendKulturService
ist eine gemeinnützige
Gesellschaft der
Landesvereinigung
Kulturelle Kinder- und
Jugendbildung Berlin e.V.

Gefördert vom Land Berlin
und der Medienboard
Berlin-Brandenburg GmbH

Registergericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 45810
Steuernummer 27/613/00836
Umsatzsteuer DE 153663008



- Werbung mit Wirkung: Du koordinierst unsere Werbeversandaktionen an Kitas, Schulen und Bibliotheken – mit Kreativität und Struktur.
- Teilhabe ermöglichen: Du pflegst die Fairnügen-Datenbank, mit der Menschen, die Sozialleistungen erhalten, vergünstigte Angebote in Berlin finden

Das bringst du mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. langjährige Berufserfahrung in verwandten Bereichen
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen (z. B. Word, Excel, Outlook)
- Organisationstalent und die Fähigkeit, auch in stressigen Momenten den Überblick zu behalten
- Freude am Umgang mit Menschen, Kommunikationsgeschick und Einfühlungsvermögen
- Interesse an kultureller Bildung, familienfreundlicher Freizeitgestaltung und Öffentlichkeitsarbeit
- Teamgeist, Eigeninitiative – und natürlich: gute Laune!

Das bieten wir dir

- ein sinnstiftendes & inspirierendes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Team
- eine vielseitige und unbefristete Teilzeitstelle (34 Stunden) mit Vergütung angelehnt an TV-L 7. Die Einstufung innerhalb der Erfahrungsstufen richtet sich nach der einschlägigen Berufserfahrung.
- ein engagiertes und unterstützendes Team mit flachen Hierarchien und kurzen Kommunikationswegen
- faire Arbeitsbedingungen und eine gute Einarbeitung
- 30 Tage Urlaub + zusätzliche freie Tage am 24.12. & 31.12.
- gute Erreichbarkeit mit ÖPNV

Der JugendKulturService möchte die diverse Gesellschaft sowohl in seinen Programmen wie auch in seiner Belegschaft abbilden und leben. Diverse Erfahrungen und Perspektiven sind für uns die Basis für Kreativität, Innovation und Erfolg unserer Arbeit. Daher begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen ethnischen Hintergründen und/oder Diskriminierungserfahrungen nach den Vielfalts-Kriterien. Bewerbungen von Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

Bewerbung

Klingt das spannend für dich? Dann schick uns deine **Bewerbung (zusammengefügt in einer PDF, max. 3 MB) bis zum 14. September 2025** per E-Mail an bewerbung@jugendkulturservice.de Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich vom 18.-25. September 2025 stattfinden.

Wir behalten uns vor geeignete Bewerber:innen auch vor Ablauf der Bewerbungsfrist zum Bewerbungsgespräch einzuladen. Die Einstellung ist gewünscht zum 1. Dezember 2025.

Fragen zur Bewerbung oder zur Stelle? Melde dich bei Nadine Weyer (Assistenz der Geschäftsführung JugendKulturService):

✉ weyer@jugendkulturservice.de | ☎ (030) 235 562 17

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

