

Das Mainfranken Theater Würzburg sucht ab der Spielzeit 2026/27

Pressereferent:in & Mitarbeiter:in Marketing / Vertrieb / Vernetzung (w/m/d)

Das Mainfranken Theater ist ein Eigenbetrieb der Stadt Würzburg und als klassisches Mehrspartenhaus (Musiktheater, Schauspiel, Tanz und Konzert) der wichtigste Akteur der darstellenden Kunst für die Stadt und die Region.

Mit Beginn der neuen Intendanz zur Spielzeit 2026/2027 soll sich das Haus noch stärker zur Stadt hin öffnen und mit einer neuen programmatischen Ausrichtung sich regional und international neu erfinden. Für diese Neuausrichtung suchen wir Kolleg:innen mit Mut, Freude, kritischem Anspruch und einer fröhlichen Arbeitsweise.

Derzeit wird das Theaterbestandsgebäude saniert und erweitert. Anstelle des Großen Hauses wird eine Interimsspielstätte (Blaue Halle) mit ca. 500 Plätzen genutzt. Außerdem verfügt das Haus seit Dezember 2023 über die neu errichtete Spielstätte Kleines Haus mit ca. 330 Plätzen. Temporär wird darüber hinaus eine Probebühne als Spielstätte (125 Plätze) genutzt. Konzerte des Philharmonischen Orchesters finden nach wie vor im Saal der Hochschule für Musik Würzburg statt.

Sie arbeiten in der Abteilung Marketing, Vertrieb und Kommunikation. Die Abteilung verantwortet mit einem Team von zurzeit fünf Personen die Bereiche Unternehmenskommunikation und Public Relations, Verkaufsförderung und Events, Corporate Publishing und Werbung, die elektronischen Medien und Social Media, das Corporate Design und die grafische Produktion sowie Partnerbetreuung, Sponsoring und Fundraising.

Presse- & Medienbereich

- Aktive Pflege und Ausbau der Kontakte zu lokalen und landesweiten Medien und Vertreter:innen der Stadtgesellschaft
- Unterstützung der Pressesprecherin und Beantwortung tagesaktueller Anfragen
- Planung von Medienstrategien und gezielten Informationsclustern, Erstellung und Versand von Pressemitteilungen
- Erarbeitung von Presseinformationen und -unterlagen
- Planung, Koordinierung und Betreuung von Interviews, Film- und Hörfunkaufnahmen
- Koordination von hauseigenen Foto- und Drehterminen
- Bereitstellung und Bearbeitung von Fotos
- Pflege von externen Online-Veranstaltungskalendern
- Erstellung des Pressespiegels und Verteilerpflege

Veranstaltungen & Termine

- Mitarbeit bei Pressekonferenzen, Werbeveranstaltungen sowie Netzwerk- und Sonderveranstaltungen
- Betreuung von Medienvertreter:innen bei Veranstaltungs- und Vorstellungsterminen

Redaktion & Mitarbeit

- Redaktionelle Mitarbeit und Lektorat bei internen und externen Publikationen
- Erstellung von Inhalten für Newsletter und Webauftritt (inkl. englischer Website)

- Mitwirkung bei der Aktualisierung der Website
- Unterstützung bei der Pflege der Social Media-Plattformen
- Übernahme von Theaterführungen in deutscher und englischer Sprache

Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium in einschlägigem Fach oder vergleichbare Erfahrung
- Berufserfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit idealerweise mit bestehendem Netzwerk zu Medienvertreter:innen, gerne im Theater- und Kulturbetrieb
- Perfekter Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie einer Fremdsprache (vorzugsweise Englisch)
- Sicherer Umgang mit MS-Office, Content-Management-Systemen und Bildbearbeitungssoftware (Adobe-Programme)
- Erfahrung im Umgang mit Social Media-Plattformen
- Selbstorganisation, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Abendveranstaltungen und Übernahme von Abendleitungsdiensten
- Die Bereitschaft, Ihren ersten Wohnsitz in Würzburg zu nehmen
- Humor

Bewerbungsschluss: 30. April 2026

Wir bieten Ihnen

- Ein frisches und motiviertes Team, in dem Offenheit, Respekt und Diskussionskultur keine hohlen Phrasen sind
- Die Möglichkeit eigene inhaltliche Vorstellungen und Projekte einzubringen
- Eine Vollzeitstelle mit tariflicher Vergütung (Normalvertrag Bühne)
- betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Förderung Ihrer Talente

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per Mail (in einer PDF-Datei mit max. 5 MB) an: bewerbung@mainfrankentheater.de; Fragen beantwortet Ihnen gerne Lucia Ahlke (lucia.ahlke@stadt.wuerzburg.de).

Bewerbungsgespräche finden in zwei Stufen, zunächst per Zoom und dann persönlich statt.

Gleichstellung ist für uns selbstverständlich. Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Zudem möchten wir auch insbesondere (mehrfach) betroffene von struktureller Diskriminierung verstärkt dazu ermutigen, sich bei uns zu bewerben.

Eingegangene Bewerbungen werden nach gegebener Zeit den Datenschutzbestimmungen entsprechend vernichtet.

Sie finden uns auch unter www.mainfrankentheater.de