



Seit 2003 locken die Thunerseespiele (Kanton Bern, Schweiz) jeden Sommer rund 60'000 Zuschauer an die jeweils eigens für ihr Musical-Open Air errichtete Seebühne am Thunersee. Organisatorin ist die aus Privatinitiative gegründete und privatwirtschaftlich geführte Thunerseespiele AG, seit 2019 Teil von FBM-Entertainment.

Für die Inszenierung des Musicals

ALADDIN

auf der Thuner Seebühne im Sommer 2027 suchen wir

Hospitantz / Assistent*in Requisiten

Vertragslaufzeit:

15.05.-30.05.2027 Pensum nach Vereinbarung

31.05.-26.06.2027 Pensum fix 100%

27.06.-08.07.2027 Pensum nach Vereinbarung

Für die Musicalproduktion ALADDIN auf der Thuner Seebühne im Sommer 2027 betreuen Sie in Zusammenarbeit mit der Requisiteurin und in enger Abstimmung mit Regisseur und Bühnenbildner den Bereich Requisite. Das beinhaltet unter anderem:

Aufgabenfeld:

- Hilft beim Aufbau und Einrichten der Proberäumlichkeiten sowie der Seebühne
- Bestellung bzw. Herstellung der Requisiten sowie Proberequisiten
- Betreuung und Versorgung Requisiten während Proben
- Sorgt während der Probenphase für Ordnung und Sauberkeit.
- Erledigt Botengänge und Einkäufe
- Übernimmt Koordinationsaufgaben der Requisiteurin und der Regieassistentin
- Korrekturen und Reparaturen bis zu Vertragsende
- Organisation von Requisiten-Transporten
- Einweisung der Technik-Crew (Stage Hands) in den Bereich Requisite

Unserer Erwartungen:

- Arbeitserfahrung bei Musical- und Theaterproduktionen
- Hohes Mass an Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Eigeninitiative
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Organisationstalent
- Pragmatische Arbeitsweise und Kostenbewusstsein
- Handwerkliches Geschick und Erfahrung im Umgang mit verschiedenen Materialien (Holz, Metall etc.)
- Künstlerisches Verständnis und situationsgerechter Umgang mit Künstler*innen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Führerausweis Kat. B (von Vorteil)
- Wohnsitz oder Wohnmöglichkeit im Grossraum Thun/Bern

Bei Interesse bitten wir um Zusendung Ihres Lebenslaufs und eines Fotos bis 06. Dezember 2026 an:
debora.jaccard@fbm.ch