



Die **Hamburgische Staatsoper GmbH** sucht zusammen mit dem **Philharmonischen Staatsorchester Hamburg** für die Abteilung Public Relations zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Position

Redaktionsleitung print/digital (m/w/d)

- Vertrag NV Bühne -

Die **Staatsoper Hamburg** zählt zu den führenden internationalen Opernhäusern Europas, das **Philharmonische Staatsorchester** gilt als Hamburgs größtes und ältestes Orchester. Pro Spielzeit werden etwa 240 Vorstellungen der Staatsoper Hamburg und des Hamburg Ballett gezeigt. Darüber hinaus veranstaltet das Orchester eine eigene Konzertreihe mit zehn Sinfoniekonzerten in der Elbphilharmonie. Seit der Spielzeit 2025/26 richten Tobias Kratzer (Intendanz Oper) und Omer Meir Wellber (Generalmusikdirektor) Oper und Konzert sowohl inhaltlich programmatisch als auch im öffentlichen Auftreten neu aus. Das Experimentieren und Ausprobieren neuer Formate, ungewöhnliche Programmlinien und Inhalte erfordert auch eine Neuausrichtung der Kommunikation, die erfolgreich begonnen wurde.

Wir suchen eine Text-begeisterte Persönlichkeit, die alltägliche Lust am präzisen Schreiben und Erfinden von Textformaten für sämtliche Kanäle und Kampagnen mit profundem Wissen um Musik, Oper, symphonische Werke verbindet und der die Organisation und Abstimmung redaktioneller Prozesse mit verschiedenen Parteien nicht fremd ist.

Redaktionelle Aufgaben:

- Strategische Planung und Organisation für den von der Abteilung Kommunikation Oper & Orchester zu erstellenden Content (Text, Foto, Video) für die hauseigenen Kanäle: Website, Newsletter, Social Media sowie Monatsspielplan
- Strategische Weiterentwicklung einer Corporate Language und einer zielgruppenspezifischen Kommunikation zwecks Durchsetzung einer übergeordneten Corporate Identity
- Definition der zielgruppengerechten Formate und Ansprache pro Medium
- Festlegung der Themen von Beiträgen von in- und externen Autor:innen, Teams und Foto- und Videograf:innen
- Erstellen relevanter Geschichten und redaktioneller Beiträge für den Content von Oper und Orchester
- Mitverantwortung insbesondere bei der Endredaktion des Spielzeitheftes
- Regelmäßige Erstellung und Auswertung von Newslettern
- Unterstützung bei Textformaten des Zentralen Marketings wie CRM-Mailings und PreVisits
- Besuche von Aufführungen und Proben mit inter/nationalen Stars zwecks Mitwirkung bei der Erfindung von Interviewformaten

Organisatorische Aufgaben:

- Terminliche Planung und Organisation des Contents für die hauseigenen Kanäle: Website, Newsletter, Social Media sowie Monatsspielplan (Text, Foto, Video, Audio)
- Abstimmungen mit den Dramaturgien, dem Marketing und Vertrieb zu Schwerpunktsetzungen
- Koordination und Organisation von Beiträgen von in- und externen Autor:innen, Teams und Foto- und Videograf:innen

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Kommunikationsmanagement, (Online-) Journalismus oder eine vergleichbare Ausbildung
- Mindestens 2-3 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Klassik und Oper, idealerweise in einem Theater oder Veranstaltungsbetrieb mit dem Schwerpunkt Redaktion und Content
- Kenntnisse in den Adobe Creation Tools insbesondere Premiere Pro, Photoshop und InDesign, Kenntnisse in der Fotografie sowie Contentmanagementsystemen (bspw. Starmate)
- Bereitschaft, sich schnell in neue Themen und komplexe Sachverhalte hineinzudenken
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Aufmerksamkeit für Details auch wenn diverse Dinge gleichzeitig laufen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

**Benefits:**

- ein aufregendes, abwechslungsreiches Arbeitsfeld in einem internationalen Kulturbetrieb
- Firmenfitnesskooperation EGYM Wellpass
- Fahrradleasing mit JobRad
- gute Anbindung an den ÖPNV
- eine betriebseigene Kantine
- betriebliche Altersvorsorge gem. Versorgungsanstalt der deutschen Bühnen

Die Hamburgische Staatsoper GmbH fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter:innen. Wir begrüßen Bewerbungen ausdrücklich unabhängig von Alter, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, sexueller Orientierung oder gleichgeschlechtlicher Identitäten. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wir freuen über aktuelle Text- und Arbeitsproben und bitten um Zusendung der Bewerbung in Form eines PDF bis zum **03. April 2026** an die:

Hamburgische Staatsoper GmbH
Rebecca von Glahn, Personalabteilung
bewerbung@staatsoper-hamburg.de

Kosten, die Ihnen durch die Einladung zum Vorstellungsgespräch entstehen, können durch uns leider nicht übernommen werden.