

Wir, die Semmel Concerts Entertainment GmbH, sind ein führender Veranstalter im deutschsprachigen Europa. Wir begeistern jährlich über 5 Millionen Besucher mit Konzerterlebnissen aller Genres. Unter dem Dach der CTS Eventim nehmen wir eine nationale und internationale Spitzenposition im Live-Entertainment ein.

Wir suchen konzertbegeisterte, musicallyliebende, showenthusiastische und ausstellungsverrückte Live-Profis und solche, die es werden wollen! Willkommen in der Welt des Live Entertainments als:

Büroassistentz/Officemanagement (m/w/d)

Ab sofort | Vollzeit | Hamburg | mit Berufserfahrung

Das ist der Job:

Du übernimmst ab sofort die Unterstützung und Entlastung unseres Director Operations und bist verantwortlich für folgende Bereiche und Aufgaben:

- Selbstständige und zuverlässige Bearbeitung aller organisatorischen und administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Zuarbeit für unternehmensinterne Projekte
- Planung, Koordination und Organisation von Terminen und Geschäftsreisen
- Empfang von Gästen und Betreuen der Telefonzentrale
- Allgemeine Büroorganisation
- Bedarfsweise administrative Unterstützung im Bereich Tour und örtliche Veranstaltung

Das bist Du:

Begeistern kann nur, wer selbst begeistert ist! Wenn also eine hohe Dienstleistungsorientierung in Dir steckt, Du kommunikationsstark, top organisiert und proaktiv bist, dann passt Du zu uns. Besitzt Du zudem eine zuverlässige Arbeitsweise, ein verbindliches Auftreten und ein gutes Einfühlungsvermögen? Dann gehören wir definitiv zusammen! Darüber hinaus wünschen wir uns von Dir:

- Eine abgeschlossene Ausbildung Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung als Büroassistentz oder in einer vergleichbaren Position
- Vertrauenswürdigkeit und Diskretion
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen

Das sind wir:

We are passionate about Entertainment.

Wir sind ein Team mit dem ständigen Wunsch, die Projekte und Marken von Semmel Concerts voranzubringen und wagen Neues. Vielfalt und Toleranz sind uns wichtig, unser Team ist so bunt wie unsere Projekte. Vom Front Office Management bis zum Project Management trägt jede*r einzelne Mitarbeiter*in dazu bei, dass am Ende aus vielen kleinen Teilen ein großes Ganzes wird: Ein tolles Erlebnis für die Besucher*innen. Wir lernen jeden Tag dazu, treffen schnelle Entscheidungen und leben eine offene Kommunikation. Wir unterstützen sowohl Deine persönliche Weiterentwicklung als auch Deine private Altersvorsorge.

Bist auch Du reif für LIVE? Dann freuen wir uns über Deine aussagekräftigen Unterlagen!