

Wir, die d2mberlin GmbH sind eine Veranstaltungsagentur und vereinen die Themenfelder Veranstaltungsproduktion (vorrangig die örtliche Durchführung, mit regionalem Schwerpunkt in den neuen Bundesländern, einschl. Berlin) und Ticketing, wodurch eine komplette Abwicklung für eine Veranstaltung vom ersten Moment der Planung bis zur Realisierung gewährleistet ist. Mit viel Leidenschaft und Engagement veranstaltet unser Team rund 500 Shows im Jahr von Comedy, Kabarett, Musik, Live Podcast bis hin zur reinen Lesung.

Als ständig wachsendes Unternehmen suchen wir ab sofort zur Verstärkung unseres Teams in Vollzeit (40h/Woche) und Festanstellung Unterstützung im Bereich:

Ticketing (m/w/d)

Dein Aufgabenbereich:

Du übernimmst die Einrichtung, Pflege und Verwaltung unserer Veranstaltungen, hauptsächlich in unseren Ticketsystemen CTS eventim sowie ggf. ReserviX, und hast u.a. diese Aufgaben:

- Einteilung von Preiskategorien und Sperrungen im Saalplan
- Erstellung veranstaltungsspezifischer Datenblätter in enger Zusammenarbeit mit den jeweiligen Produktionsassistenten und der Geschäftsleitung
- Verwaltung von Optionen und Pflege von Kontingenten verschiedener Ticketsysteme
- Veranstaltungsabrechnung / Abrechnung der Ticketeinnahmen mit den jeweiligen Ticket-Retailern
- Verkaufszahlenerfassung und -reporting, Pflege und ggf. Erweiterung der dazugehörigen Datenbank
- Beantwortung allgemeiner Fragen zu Veranstaltungen bzw. Beratung von Vorverkaufstellen und Endkunden
- Verkauf von Tickets und Bearbeitung/Versand eingehender Bestellungen über unsere Homepage oder Telefon
- Vorbereitung und Betreuung von ggf. Abendkassen und Gästeliste bei Großveranstaltungen
- Versand der wöchentlichen Vorverkaufszahlen an die Künstler, Agenturen und Management über unsere Datenbank

Das bringst Du mit:

Wir begeistern tagtäglich hunderte von Besucher*innen und nicht zu vergessen – Künstler*innen mit unserer familiären und hochmotivierten Arbeitsweise. Dabei benötigen wir auch im Büro Menschen, die Spaß in Ihrem Aufgabenbereich haben, organisiert und strukturiert arbeiten können sowie flexibel und teamfähig sind und zudem ein Händchen für komplexe Aufgaben mitbringen. Stress macht Dir nichts aus und wir können uns jederzeit auf Dich verlassen, dann gehörst Du in unser Team! Als fachliche Kompetenzen kannst Du bereits folgende Anforderungen nachweisen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung o.ä.
- Idealerweise Branchenkenntnisse und Berufserfahrungen im Bereich Ticketing
- Gute Kenntnisse eines Ticketingsystems, idealerweise CTS
- Ein gutes Zahlenverständnis

- Gute Kenntnisse in den gängigen Computerprogrammen, mindestens in Excel und Word
- Offenes Wesen und gute Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Das ist Dein Team:

Wir sind ein dynamisches Team bestehend aus einer kunterbunten Vielfalt an Persönlichkeiten, die gemeinsam an einem Strang ziehen. Wir fördern und unterstützen eine aktive und offene Kommunikation auf allen Unternehmensebenen.

Work-Life-Balance

Wir wissen um den Einsatz und die Zeit, die die Live- Branche fordert und schätzen jeden, der hierfür brennt und aufgeht. Wir bieten daher einen fairen Umgang mit Überstunden, um auch das Privatleben und die private Zeit aller, so gut es geht zu schützen und arbeiten auf Grundlage einer flexiblen Arbeitszeit.

Versorgung

In unserer Büroküche stehen unseren Mitarbeiter*Innen den ganzen Tag über Kaffee, Tee, Milch und Wasser zur Verfügung. Wir liegen mitten im TU-Uni-Gebiet, mit vielen Angeboten für die Mittagspause. In unserem Bürogebäude können Mitarbeiter*innen ebenso eine kostenpflichtige Mensa besuchen mit täglich wechselnden Gerichten, davon ist eines vegetarisch.

Hast Du Lust, Teil unseres Teams zu werden, dann freuen wir uns über Deine aussagekräftigen Unterlagen (mit Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Deiner Gehaltsvorstellung).

Kontakt: office@d2mberlin.de / Tel.: 030- 755 49 25 -50