

# AUSZUBILDUNG ZUM/ZUR KAUFMANN/- FRAU (m/w/d) FÜR BÜROMANAGEMENT

Mit Schwerpunkt „kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ sowie „Marketing & Vertrieb“

Neuland Concerts GmbH

**Ort:** Hamburg  
**Zeitpunkt:** 1. Februar 2025 (Praktikum vorab wünschenswert)

## Über unser Unternehmen:

Als Konzertagentur veranstalten wir Konzerte und Tourneen. Hierbei agieren wir als exklusive Booking-Agentur und vertreten diverse nationale und internationale Künstler:innen im In- und Ausland. Zu unserem Repertoire gehören Künstler:innen wie Jason Derulo, Russ, Biffy Clyro, Melanie Martinez, Yvonne Catterfeld, Ina Müller, Max Mutzke, The Baseballs und Christian Steiffen. Darüber hinaus bieten wir sämtliche Dienstleistungen und Konzerte für Corporate- und Brand-Events sowie für Produktionen von Special Events an.

Neuland Concerts entwickelte sich in den letzten zehn Jahren zu einem der stärksten inhabergeführten deutschen Konzert- und Tourneeveranstalter.

Du möchtest Einblicke hinter die Kulissen des vielseitigen Live-Geschäfts bekommen und Teil von uns sein? Dann bewirb Dich bei uns.

## Das erwartet Dich:

- Du lernst Büroabläufe und administrative sowie kaufmännische Vorgänge kennen, gewinnst einen Überblick über die Zusammenhänge bei uns.
- Du übernimmst abwechslungsreiche und spannende sowie typische Assistenzaufgaben im Büro.
- Schrittweise übernimmst Du eigene Aufgaben.
- Du lernst den Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationstechniken und unterstützt, diese im Unternehmen zu etablieren.
- Auch wenn Dein Schwerpunkt „kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ sowie „Marketing & Vertrieb“ ist, lernst Du im Laufe Deiner Ausbildung sämtliche Abteilungen kennen und erhältst Einblicke in jeden Aufgabenbereich von Neuland Concerts

## Das bringst Du mit:

- Sehr guter Realschulabschluss oder sehr gutes (Fach-)Abitur
- idealerweise schon erste Praktika im Büromanagement
- mathematisches Verständnis
- Affinität zur Technik und Lust neue Techniken auszuprobieren, sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)

- Neugier, Kreativität und Spaß an der Entwicklung und Umsetzung von kaufmännischen Aufgaben
- Teamgeist, Motivation, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Schnelle Auffassungsgabe und Organisationstalent
- Führerschein mindestens Klasse B wünschenswert

#### **Was wir bieten:**

- Ein inhabergeführtes Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein spannendes Aufgabenspektrum in einem kreativen Umfeld
- Eigenverantwortliches Arbeiten bei flachen Hierarchien
- Persönlicher Gestaltungs- und Entwicklungsspielraum
- Eine positive Unternehmenskultur, ein kollegiales motiviertes Team und regelmäßige Konzertbesuche
- Büro in Hamburg in zentraler Lage
- Moderne Büro- und Arbeitsplatzausstattung
- Kostenlose Getränke und Obst
- Ein optionales Firmen Fitnessprogramm

#### **Interesse?**

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Bitte sende uns dafür Dein kurzes Anschreiben und beantworte uns folgende Fragen:

- Warum willst du Kaufmann/-frau für Büromanagement (gn\*) werden?
- Warum bist du der ideale Kandidat (m/w/d) und
- Warum willst du bei Neuland Concerts deine Ausbildung machen?

– jeweils maximal 750 Zeichen pro Frage –

Bitte habe Verständnis, dass wir **nur Bewerbungen berücksichtigen können**, die einen übersichtlichen **Lebenslauf** und relevante **Zeugnissen** sowie **Antwort auf die obengenannten Fragen umfassen**. Bitte schicke alle Informationen ausschließlich via Mail an: Katharina Geiger: [people@neuland-concerts.com](mailto:people@neuland-concerts.com)