



WIR SUCHEN DICH!

PRAKTIKUM (m/w/d)



Berlin



Vollzeit

Kommune Booking ist eine innovative Booking-Agentur, die einige der spannendsten Künstler:innen der deutschsprachigen Musikszene vertritt. Wir stehen für individuelle Betreuung, kreative Konzepte und strategische Weitsicht – abgestimmt auf die Bedürfnisse der Künstler:innen und die Anforderungen eines digitalen Zeitalters. Unsere Arbeit basiert auf Offenheit, Vertrauen und Vielfalt. Wir setzen auf langfristige Entwicklungen statt kurzfristiger Effekte, auf echte Zusammenarbeit statt Standardlösungen. Mit einem starken Netzwerk, tiefem Branchenverständnis und einem hohen Qualitätsanspruch begleiten wir Künstler:innen dabei, ihre Karriere gezielt und authentisch weiterzuentwickeln.

Deine Aufgaben

- Unterstützung des Teams in alltäglichen Projektmanagementprozessen
- Erfassung und Reporting der Vorverkaufszahlen
- Einholung und Vergleich von Angeboten
- Kommunikation mit Veranstalter:innen und Dienstleister:innen
- Reisekoordination
- Pflege der firmeninternen Datenbanken und Kalender
- Allgemeine Büroaufgaben

Dein Profil

- Du bist volljährig und hast eine abgeschlossene Schulausbildung.
- Du bist ordentlich, zuverlässig und legst Wert auf eine korrekte Arbeitsweise.
- Du bist kommunikativ und scheust nicht den Kontakt mit vielen Partner:innen aus diversen Backgrounds.
- Du verfügst über Grundkenntnisse der gängigen Arbeitsmittel des täglichen Büroalltags, insbesondere am Mac und mit Google Drive und Excel.
- Du bist fähig, dich schnell bestehenden Strukturen anzupassen und dich einzubringen.
- Du bist musikkaffin und interessierst dich für Abläufe hinter den Kulissen der Musikbranche.

Wir bieten

- Die Chance auf eine anschließende kaufmännische Ausbildung mit Beginn im September 2026
- Die Mitarbeit in einem werteorientierten, innovativen und jungen Team in einer der größten unabhängigen Booking-Agenturen in Deutschland
- Einen hohen Grad an persönlicher Verantwortung und Selbstständigkeit mit Entwicklungspotenzial
- Eine offene Feedbackkultur, in der deine Ideen und Meinungen geschätzt werden
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Regelungen
- Firmenhandy

Schreib uns:

jobs@kommune030.com