

Mitarbeiter Ticketing und Office Management (m/w/d)

Standort: Frankfurt am Main / Mobile Office nach vorheriger Absprache möglich

Beschäftigungsverhältnis: Vollzeit, unbefristet

Zeitraum: ab sofort

Reporting: CMO

Du hast ein Gespür für Zahlen und möchtest deine Leidenschaft für Musicals und Konzerte in einem dynamischen Umfeld einbringen? Dann werde Teil unseres Teams und unterstütze uns als **Mitarbeiter im Ticketing und Office Management (m/w/d)!**

DEINE ROLLE

- Du legst Veranstaltungen in verschiedenen Ticketsystemen (z.B. CTS Eventim, München Ticket, Ticketmaster) an, pflegst Kontingente und Optionen und erstellst Saal- und Kategoriepläne
- Du überwachst den Vorverkauf, überprüfst Kontingente unserer Veranstaltungen, erstellst und pflegst Vorverkaufslisten und analysierst Verkaufszahlen
- Du bist verantwortlich für die Erstellung von Reports und berichtest wöchentlich über den Stand der Vorverkäufe und übermittelst Endrapporte an Tourneeleiter und Partner nach Abschluss der Events
- Du korrespondierst mit Veranstaltungspartnern und Stakeholdern, um sicherzustellen, dass alle Informationen fließen
- Du bearbeitest Kundenanfragen sowie interne Ticketbestellungen und verwaltest die Gästelisten
- Du unterstützt die Vermarktungsaktivitäten und Kampagnen mit deiner Expertise im Ticketing-Bereich
- Du übernimmst allgemeine Assistenzaufgaben und hilfst im Office Management, z.B. bei der Koordination von Terminen, der Verwaltung des Büromaterials und der Zusammenarbeit mit der Hausverwaltung
- Du bist das Aushängeschild unserer Firma und begrüßt und betreut unsere Besucher und Gäste mit einem Lächeln, koordinierst Termine und bearbeitest Anfragen - stets aufmerksam, hilfsbereit und professionell

DEINE FÄHIGKEITEN

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im kaufmännischen Bereich, Eventmanagement, Kommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation
- Du hast ein großes Interesse an Musicals, Konzerten, Musik und Events
- Du zeichnest dich durch eine schnelle Auffassungsgabe, eine strukturierte und gründliche Arbeitsweise sowie durch Teamfähigkeit und Engagement aus
- Du verfügst über ein ausgeprägtes analytisches Denken und eine Affinität zu Zahlen
- Du bist sicher im Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen, insbesondere mit Excel, sowie der Google Suite und Google Sheets
- Du arbeitest eigenverantwortlich und hast ein freundliches, offenes und kundenorientiertes Auftreten
- Du besitzt verhandlungssichere Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse

DEINE PERSPEKTIVEN

- Du bist Teil eines aufstrebenden und schnell wachsenden Unternehmens im Entertainment-Bereich
- Deine Work-Life-Balance ist uns wichtig: Bei uns hast Du die Möglichkeit deine Arbeitszeit flexibel zu gestalten (auch teilweise im Mobile-Office) und bekommst 30 Tage Urlaub pro Jahr zur Verfügung
- Wir bezuschussen deine betriebliche Altersvorsorge in Form einer Entgeltumwandlung mit 30 %
- Du arbeitest an einem modernen Arbeitsplatz inmitten der Mainmetropole
- Auf dich warten flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, hilfsbereite Kollegen sowie ein starker Zusammenhalt im Team - wir freuen uns auf Dich!

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen, unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Bitte sende uns deine Bewerbungsunterlagen inkl. deiner Gehaltsvorstellung sowie deinem frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail an: hr@showslot.com

Solltest Du vorab Fragen zu der Position haben, so melde dich gern bei Herrn David Tolle (Head of Human Resources) unter 01590 4386684.



Die ShowSlot GmbH ist das spannendste Entertainment-Start-Up Europas. Wir stehen für ein facettenreiches Programm, höchste Showqualität, moderne Looks und überwältigende Erlebnisse, die in Erinnerung bleiben.

Mit Deutschlandpremiere großer Broadway-Erfolge wie **GREENDAYS AMERICAN IDIOT** und **DAS SPONGEBOB MUSICAL**, Europa-Tourneen von Welt-Hits wie **FLASHDANCE**, **SISTER ACT** und **ROCK OF AGES**, einer Neuinszenierung von **FACK JU GOEHTE** sowie Show-Innovationen und Eigenproduktionen wie **MAGICAL SING ALONG** setzt ShowSlot schon jetzt neue Maßstäbe und Impulse für das moderne Live-Entertainment in Deutschland.

In einem repräsentativen Office im aufstrebenden Frankfurt In-Viertel Ost-End arbeitet ein hochmotiviertes und ambitioniertes Team von ca. 20 Mitarbeiter:innen täglich daran, die Unternehmensvision Realität werden zu lassen. Der abteilungsübergreifend freundschaftliche Umgang, die Leidenschaft für das Produkt sowie der Anspruch, an jeder Herausforderung zu wachsen, etabliert eine offene, wertschätzende Unternehmenskultur, in der das Miteinander zählt und gelebt wird. Werde auch du Teil unseres Teams, nutze die Chance, dich jeden Tag weiterzuentwickeln, Verantwortung zu übernehmen und den Unternehmenserfolg maßgeblich zu beeinflussen.

Mehr Informationen unter www.showslot.com

