

Mitarbeiter (m/w/d) 30 Std. Woche für Theaterbüro / Ticketing im Homeoffice

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen Mitarbeiter (m/w/d) für Theaterbüro - Tätigkeiten und Ticketing in Teilzeit.

Die Tätigkeit kann im Homeoffice ausgeübt werden. Lediglich dienstags besteht Anwesenheitspflicht in unserem Büro in Deidesheim.

Das Boulevardtheater Deidesheim ist als Kulturbetrieb weit über die Region hinaus bekannt. Wir veranstalten jährlich ca. 180 eigene Veranstaltungen und organisieren darüber hinaus viele Gastauftritte von bekannten Künstlern.

Als kulturelle Größe in der Region wurden wir bereits mehrfach ausgezeichnet.

AUFGABEN:

- Bearbeitung eingehender Anfragen per Mail und Telefon
- Karten- und Gutscheilverkauf, und deren Versendung
- Telefonische Kundenbetreuung
- Überwachung von Zahlungseingängen
- Eingabe von Veranstaltungen ins Ticketsystem
- Erstellen und Versenden von Rechnungen
- Vorbereitung von Veranstaltungen
- Erstellung von Sitzplänen
- Vorbereitung und Versendung von Mailings und Newslettern zu Aktionen und Events

ANFORDERUNGEN:

- Hohes Maß an Kommunikationsstärke
- Gutes Ausdrucksvermögen
- Sicherer Umgang mit den Word und Excel
- Eigeninitiativen Kreativität und organisierter Arbeitsstil
- Die Fähigkeit auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren

Unser Theater ist ein Betrieb mit flachen Hierarchien und viel Gestaltungsfreiheit für jeden einzelnen Akteur.

Wir freuen uns auf Verstärkung in unserem sympathischen und kreativen Team.

Wenn Du Dich angesprochen fühlst, schicke uns eine kurze Bewerbung unter:

info@boulevard-deidesheim.de