

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

Mit Schwerpunkt „kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ sowie „Geschäftsprozesse“

Neuland Concerts GmbH

**Ort:** Hamburg

**Zeitpunkt:** 1. August 2024 (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 das vielseitige Live-Geschäft von der Pike auf lernen, Teil von uns sein und mit uns Konzerte, Tourneen bzw. Veranstaltungen organisieren und umsetzen? Dann bewirb Dich bei uns.

## Das erwartet Dich:

- Du lernst Büroabläufe und kaufmännische Vorgänge kennen, gewinnst einen Überblick über die Zusammenhänge sämtliche Geschäftsprozesse
- Du übernimmst abwechslungsreiche und spannende sowie typische Organisationsaufgaben 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 Deine Schwerpunkt „kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ sowie „Geschäftsprozesse“ sind, lernst Du im Laufe Deiner Ausbildung sämtliche Abteilungen kennen und erhältst Einblicke in jeden Aufgabenbereich von Neuland Concerts

## Das bringst Du mit:

- Sehr gutes/r Realschulabschluss oder (Fach-)Abitur Schulabschluss
- Idealerweise schon erste Praktika im Büromanagement
- Organisationsgeschick und mathematisches Verständnis
- Affinität zu Technik und Lust, neue Techniken auszuprobieren
- Teamgeist, Motivation, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Schnelle Auffassungsgabe und Organisationstalent

- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Führerschein mindestens Klasse B wünschenswert
- Neugier, Kreativität und Spaß an der Entwicklung und Umsetzung von kaufmännischen Aufgaben

#### **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 (m/w/d) 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 –

Zudem benötigen wir noch Deinen übersichtlichen Lebenslauf und relevante Zeugnisse in einem PDF Dokument. Bitte schicke alle Informationen ausschließlich via Mail an:

Katharina Geiger: [people@neuland-concerts.com](mailto:people@neuland-concerts.com)