



Das Wiener Konzerthaus ist ein lebendiger Ort der Musik und seit der Gründung im Jahr 1910 als privater Verein organisiert. Es ist ein modernes und offenes Haus, auf dessen Bühnen die besten Künstler:innen und Ensembles der Welt stehen und bietet ein vielfältiges künstlerisches Programm von Jazz, World, Pop über Klassik bis hin zur Neuen und Alten Musik. Pro Saison finden bis zu 900 Eigen- und Mietveranstaltungen in vier Konzertsälen sowie Side-Events statt. Wir besetzen zum ehestmöglichen Eintritt die Position

Administrative:r Mitarbeiter:in für das Ticketingsystem im Bereich Vertriebsleitung (w/m/d)

(20 Wochenstunden, unbefristet)

In dieser administrativen Tätigkeit unterstützt du die Vertriebsleitung bei der Anlage von Eigen- und Mietveranstaltungen, Abonnements und Mitgliedschaften im Ticketingsystem.

Dein Aufgabengebiet

- Anlage, Konfiguration und laufende Administration des gesamten Produktportfolios des Wiener Konzerthauses sowie seiner Partner:innen im Ticketingsystem jetticket bzw. tixly nach konkreten Vorgaben aus der Planung
- Vorbereitende Arbeiten für die Veranstaltungsanlage im Dispositionssystem EVIS
- Statistische Abfragen (Verkaufsmonitoring)
- Datentests und Datenprüfungen
- Vergabe, Monitoring und Abrechnung von Kartenkontingenten für externe Vorverkaufsstellen
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Finanzbuchhaltung
- Rückabwicklungen bei Veranstaltungsabsagen
- Eigenverantwortliche Übernahme kleinerer operativer Tätigkeiten in der Vertriebsleitung

Dein Profil

- Erfahrung im Umgang mit Daten und der Erstellung von Statistiken
- Freude am Arbeiten mit Zahlen und Menschen
- Genauigkeit, Strukturiertheit und Ergebnisorientierung
- Souveräner Umgang mit Microsoft-Office (im Speziellen Excel) und Outlook
- Kenntnis eines Kartenverkaufsprogramms von Vorteil
- Affinität zu technischen Systemen (Datenbanken)
- Loyalität, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- Kommunikationsstärke und Sensibilität für künstlerische Belange

Diese unbefristete Stelle im Ausmaß von 20 Wochenstunden ist mit einem Bruttomonatsgehalt von € 1.260,- dotiert. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Anpassung möglich. Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivations schreiben inkl. Gehaltsvorstellung) bis 24. Februar 2025 per Mail an bewerbung@konzerthaus.at (z.H. Frau Judith Peschek-Vieröckl, Human Resources).