



Wir suchen **zum nächst möglichen Zeitpunkt** im Umfang von 15 Wochenstunden eine:n

Mitarbeiter:in Kund:innendatenpflege

Das Wiener Konzerthaus bietet ein vielfältiges künstlerisches Programm von Jazz, World, Pop über Klassik bis hin zur Neuen und Alten Musik. Es ist ein modernes und offenes Haus, in dem über 900 Konzerte in der Saison stattfinden und wo die besten Künstler:innen und Ensembles der Welt auf den Bühnen stehen.

Unsere Kund:innen schätzen das Konzerthaus nicht nur für sein vielfältiges Programm sondern auch dafür, dass wir sie über verschiedene Kommunikationskanäle ganz gezielt ansprechen und informiert halten. Korrekte und gepflegte Kund:innendaten sind daher eine elementar wichtige Arbeitsgrundlage für den Verkauf unserer Veranstaltungen, unsere Marketingaktivitäten sowie den zielgruppengenauen Versand von Informationen an unsere Mitglieder, Kund:innen und andere Stakeholder.

Als Mitarbeiter:in Kund:innendatenpflege werden Sie hauptverantwortlich für die Aktualität und Korrektheit unserer Kund:innendaten sein. Wir arbeiten in unserem Haus mit der Ticketinglösung **JetTicket** sowie der Software **Salesforce**.

Folgende Aufgaben bilden den Arbeitsschwerpunkt:

- Umfangreiche Kund:innendatenpflege (Eingabe, Aktualisierung, Bearbeitung, Kontrolle, Formatierung etc.)
- Bearbeitung von Anfragen nach der Datenschutzgrundverordnung
- Erstellen von Reportings und Analysen
- Bearbeitung/ Importieren der elektronischen Post-Retouren

Sie arbeiten hierbei sehr eigenständig und eigenverantwortlich. Zugleich sind Sie die Schnittstelle für alle Mitarbeiter:innen im Haus, die mit Kund:innendaten arbeiten.

Zum Aufgabengebiet gehört zudem die Mitwirkung an der Erstellung und Aktualisierung einer entsprechenden Prozessdokumentation. Hieraus ergibt sich zugleich ein großer Gestaltungsspielraum im Rahmen von Verbesserungsvorschlägen auch im Hinblick auf die Richtlinien für die Pflege unserer Kund:innendaten.

Wir setzen voraus, dass Sie über folgende Qualifikationen verfügen:

- Erweitertes Wissen in den Microsoft-Office Anwendungen (u.a. Excel, Access)

- Große Affinität im Umgang mit unterschiedlichen IT-Anwendungen

Kenntnisse des Kartenverkaufsprogramms JetTicket und/oder Salesforce oder anderen CRM-Tools sind hierbei von großem Vorteil. Auch Kenntnisse im Erstellen von Makros zur Automatisierung von Aufgaben sowie SQL-Kenntnisse wären vorteilhaft.

Sie organisieren sich sehr gut selbst? Sie verfügen über eine strukturierte Denkweise, konzeptionelle Fähigkeiten sowie eine detailgenaue und ergebnisorientierte Arbeitsweise? Sie sind kooperations- und teamfähig und kommunizieren gern mit anderen Menschen? Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit sind für Sie selbstverständlich?

Dann bewerben Sie sich bei uns!

Für diese Position ist ein Jahresgehalt von mindestens 12.000,- Euro brutto mit einer möglichen Überzahlung bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation vorgesehen. **Zudem bieten wir die Möglichkeit flexibler Arbeitszeiten sowie die Inanspruchnahme von Homeoffice.**

Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Motivationsschreiben bis einschließlich **12. Juni 2022** an **bewerbung@konzerthaus.at**.

Bei Fragen wenden Sie sich gern auch an diese Mailadresse.

