

Die Stiftung **OPER IN BERLIN**

sucht für die



ab sofort

spätestens ab 01.11.2020

eine*n Leiter*in (m/w/d) für den Kartenvertrieb

DIE AUFGABEN

Kartenvertrieb

- Einrichtung des regulären Spielplans im Kartenvertriebssystem sowie Eingabe von Änderungen
- Umsetzung der von der Geschäftsführung festgelegten Kontingente und Vergaberegelungen (Frei-, Dienst-, ermäßigte und Kooperationskarten, Sperrung von Kontingenten)
- Betreuung von Besuchergruppen (z. B. Schulen)
- Ausarbeitung der Preisgestaltung aller Veranstaltungen in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Schnittstellenfunktion zwischen Kasse, Call Center, Kommunikation und Marketing, Finanzbuchhaltung und Geschäftsführender Direktion
- Steuerung der externen Dienstleister*innen für den Kartenvertrieb und das Berichtswesen

Vertriebscontrolling

- Selbstständige Umsetzung und Weiterentwicklung des Berichtswesens
- Eigenständige Weiterentwicklung geeigneter Kennzahlen zur operativen Planung und laufende Beratung der Geschäftsführung
- Soll-/Ist-Vergleiche und regelmäßige sowie Ad-hoc-Analysen von eventuellen Plan-Abweichungen
- Mitwirkung am Jahresabschluss
- Analyse und Bewertung der Besucher- und Einnahmezahlen, insbesondere in der Folge von Marketing-Aktionen
- Analyse und Bewertung von Besucher- und Zielgruppendaten, Schnittstelle CRM (Customer Relationship Management)

DIE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen im Bereich Kartenvertrieb und/oder Marketing/Controlling wünschenswert
- Mehrjährige berufliche Tätigkeit in einer kulturellen Einrichtung
- Sehr gute Anwenderkenntnisse von Kartenvertriebssystemen, MS-Office, insbesondere MS Excel, sowie Fähigkeit zur Einarbeitung in unterschiedliche Softwareanwendungen
- Analytisches Denkvermögen sowie Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft

Das Arbeitsverhältnis ist für zwei Jahre befristet (Verlängerung möglich) und richtet sich nach den Bestimmungen des TVL-Stiftung Oper in Berlin, Entgeltgruppe 9a.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 01.10.2020. Ihre Unterlagen richten Sie bitte schriftlich an

Stiftung Oper in Berlin
Personalservice / Bewerbermanagement
Am Wriezener Bahnhof 1
10243 Berlin

oder per Email an: bewerbung@oper-in-berlin.de

Achtung: In der Betreffzeile der Email/des Anschreibens unbedingt KOB-20-15 angeben!!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte fügen Sie eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder der Gleichstellung bei). Eingereichte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigelegt wurde. Bewerbungen per Email sind erwünscht. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 4MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang). Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.