

## Assistenz Booking (m/w/d)

Neuland Concerts GmbH

**Ort:** Hamburg  
**Zeitpunkt:** ab sofort in Vollzeit

### 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, Madeline Juno, 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.

Nun wollen wir unser Team durch eine:n **Assistenz Booking (m/w/d)** verstärken.

### Deine Aufgaben:

- Du kümmerst dich um Kalkulationen und Abrechnungen inkl. Rechnungsbearbeitung
- Erstellst Gastspielverträge
- Sorgst für Bookings/Routings von Tourneen, Einzelshows und Festivals in Deutschland, Österreich, Schweiz
- Du kommunizierst mit Managements, Agenten, örtl. Veranstaltern, Festivals und Clubs
- Auch Projektmanagement und Koordination interner Schnittstellen gehören zu Deinen Aufgaben
- Du koordinierst die Kommunikation & Marketing zwischen Club/Veranstalter und Neuland Concerts
- Gelegentlich übernimmst Du auch die Veranstaltungsdurchführung/Tourneeleitung
- Du bist Ansprechpartner:in für Künstler:innen, Manager:innen, Medien- und Geschäftspartner:innen und externe Dienstleister:innen

### Dein Profil:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung mit idealerweise erster Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Du besitzt ein hohes Maß an Kommunikationsstärke und Verantwortungsbewusstsein
- Selbständige, flexible, lösungsorientierte, strukturierte und effiziente Arbeitsweise ist Dir wichtig

- Wirtschaftliches und kaufmännisches Denken und Handeln sind für Dich das A und O
- Schnelle Auffassungsgabe und Organisationstalent gehören zu Deinem Profil
- Du besitzt sehr gute Kenntnisse MS Office Programmen, Kalkulationen und Abrechnungen
- Teamgeist, Einsatzbereitschaft und Flexibilität sind Dir wichtig
- Fließendes Deutsch und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Was wir bieten:**

- Ein inhabergeführtes Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein abwechslungsreiches Artist Roster und Projektportfolio
- 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
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Büro in Hamburg / mobiles Arbeiten möglich
- Moderne Büro- und Arbeitsplatzausstattung
- Parkplatz vor der Tür
- Kostenlose Getränke und Obst
- Ein optionales Firmen Fitnessprogramm

### **Das passt zu Dir?**

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, relevanten Zeugnissen und Angabe zu Deiner Gehaltsvorstellung sowie dem frühestmöglichen Eintrittsdatum z.Hd. **Katharina Geiger** an [people@neuland-concerts.com](mailto:people@neuland-concerts.com).

Rückfragen zur Stellenausschreibung können gerne an die genannte E-Mail-Adresse gestellt werden.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Uns ist die Repräsentanz der kulturellen Vielfalt unserer Gesellschaft wichtig und daher begrüßen wir alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Aus Gründen der Nachhaltigkeit bitten wir darum, Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in einem einzigen PDF-Dokument an uns zu senden.