

Offene Stelle **Box office & ticketing manager**

Rolle und Aufgaben

- Leitung der Kasse bei Veranstaltungen: Aufbau (bei Bedarf) und Einrichtung des Arbeitsplatzes mit Computer und Drucker, Erstellung von Gäste- und Reservierungslisten
- Ticketverkauf an der Kasse über eine Online-Software
- Verwaltung von Reservierungen über ein spezielles Konto
- Koordination mit dem Transart-Büro und dem externen Manager des Ticketing-Systems
- Tägliche Aktualisierung der Ticketverkaufssituation während des Festivals

Anforderungen

- Maximale Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Erfahrung in der Verwaltung einer Kasse und einer Verkaufsstelle
- Erfahrungen in der Verwendung einer Online-Ticketing-Software wünschenswert
- Kenntnisse in Englisch, Italienisch und Deutsch (mindestens 2 auf C1-Niveau)
- Führerschein der Klasse B

Arbeitszeitraum

vom 2. bis 29. September 2024

- Vom 2. bis 11. September: Verfügbarkeit für Besprechungen im Büro zur Kontrolle von Reservierungen und Absprachen mit dem Team und dem Software-Manager
- vom 11. bis 29. September: Verfügbarkeit während der Festivaltage, um Reservierungen und Abendkasse täglich an allen verschiedenen Veranstaltungsorten verantwortlich zu betreuen

Bewerbungsschluss

Wir freuen uns schon auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf und eine kurze Darstellung Deiner Erfahrung und Deiner Eignung für die Stelle. Einfach an info@transart.it senden (unter Angabe des Betreffs "Jobs_Box office & ticketing manager"). Einsendeschluss: 7. Mai 2024 um 11 Uhr