

D.LIVE - Venues of Düsseldorf: Unsere Stärke ist unser einzigartig breites Location-Portfolio, das für jede Art von Veranstaltung den richtigen Rahmen bietet.

D.LIVE vereint mit den „Venues of Düsseldorf“ die vier Düsseldorfer Publikumshallen MERKUR SPIEL-ARENA, ISS DOME, Mitsubishi Electric HALLE und CASTELLO Düsseldorf sowie das alltours Kino am Rhein. Unser breites Location-Portfolio ist in alle Richtungen skalierbar und flexibel. Wir stehen Veranstaltern bei Beratung, Konzeption, Planung und Umsetzung der Veranstaltung zur Seite. Vom ersten Telefongespräch bis zum Ausfegen der Location.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter im Backoffice-Bereich (w/m)

Aufgaben

- Bürokommunikation und -organisation
- Besucherempfang und -bewirtung sowie Verwaltung der Besprechungsräume
- Besetzung der Telefonzentrale
- Bearbeitung von Postein und -ausgang sowie Organisation von Kurierdiensten
- Unterstützung der Administrationsleitung bei operativen, organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Vorbereitende Buchhaltung
- Projektbezogene Sonderaufgabe

Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung (Veranstaltungskaufmann/frau, Hotelfachmann/frau, o.ä.)
- Schnelle Auffassungsgabe, selbstständige, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise
- Unternehmerische und lösungsorientierte Denkweise
- Sicherheit in der Formulierung von Geschäftskorrespondenz
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent sowie eine hohe Einsatzbereitschaft
- Kommunikationsstärke verbunden mit einem sicheren und freundlichen Auftreten
- Sichere Beherrschung der MS-Office-Anwendungen
- Service und Kundenorientierung
- teamorientierte, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität, bei Bedarf auch abends und an Wochenenden

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellungen und Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an: karriere@d-live.de