



**BASKETBALL
LÖWEN
BRAUNSCHWEIG**



STELLENAUSSCHREIBUNG

Leidenschaft, Emotion, Zusammenhalt – das ist Teamsport. Bei uns stecken Sie mitten drin. Die Basketball Löwen Braunschweig nehmen am Spielbetrieb der easyCredit Basketball Bundesliga – Deutschlands höchster Basketball Liga – teil und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser „Team hinter dem Team“ eine/n

Mitarbeiter/in Ticketing + Organisation (m/w/d).

Ihre Aufgabenbereiche:

- Sie sind verantwortlich für die Administration Ticketing.
- Sie übernehmen organisatorische Aufgaben des operativen Tagesgeschäfts und bei Heimspielen in der Volkswagen Halle.
- Sie betreuen den Ticket-Onlineshop, Tageskasse und unsere Vorverkaufsstellen, sowie den Dauerkartenverkauf.
- Sie sind zuverlässiger Ansprechpartner im Bereich der Kundenbetreuung.
- Sie erstellen Konzepte zur Weiterentwicklung im Bereich Ticketing.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Sport- oder Eventmanagement oder entsprechende abgeschlossene Berufsausbildung
- Relevante Berufserfahrung im Bereich Ticketing
- Vorkenntnisse mit eventim.Tixx von Vorteil
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Hohes Maß an eigenverantwortlichem und vertrauenswürdigem Arbeiten
- Loyalität und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise auch in stressigen Situationen
- Problemlösungsorientiertes Denken und Handeln mit „Blick über den Tellerrand“
- Begeisterung für Sport und insbesondere Basketball
- Bereitschaft an Wochenenden zu arbeiten



**BASKETBALL
LÖWEN
BRAUNSCHWEIG**



Was wir bieten:

Mehr als nur einen Job – bei uns wird Zusammenhalt und Teamgeist großgeschrieben. Sie erwartet eine verantwortungsvolle Position in einem dynamischen und emotionalen Arbeitsumfeld, sowie junge, motivierte und qualifizierte Kollegen/innen. Sie können sich auf ein tolles Team auf und neben dem Spielfeld freuen und auf jede Menge Spaß bei der Arbeit.

Ihr Weg zu uns:

Wenn Sie diese interessante Position reizt, schicken Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, CV, Zeugnisse/Referenzen), inklusive Ihrer Gehaltsvorstellungen, bitte ausschließlich per E-Mail an Frau Anna Andre, Assistenz der Geschäftsführung der Basketball Löwen Braunschweig. Die Mail-Adresse lautet: andre@basket-braunschweig.de.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens speichern und nutzen. Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten sind gemäß Art. 13 EU-DGSVO.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!