

**Das Chamäleon Berlin sucht zum nächstmöglichen Termin eine Leitung Kartenvertrieb. Das Anstellungsverhältnis ist als Teilzeitstelle mit 32 Wochenstunden oder Vollzeitstelle mit 40 Wochenstunden angelegt und wird unbefristet vergeben.**

Das Chamäleon Berlin ist Kreativstätte, Netzwerkpartnerin und Bühne für zeitgenössischen Zirkus. Seit unserer Gründung 2004 sind wir Schaufenster für aktuelle künstlerische Positionen der internationalen Zirkusszene und haben uns im Laufe der Jahre zu einem bedeutenden Produktionsort und Kreativpartner entwickelt. Wir sehen unsere Aufgabe darin, Zirkusschaffende in ihrer künstlerischen Arbeit zu unterstützen, die nachhaltige Entwicklung dieser Kunstform zu fördern und zeitgenössischen Zirkus einem breiten Publikum vorzustellen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Aktive Betreuung, Akquise und Entwicklung unserer Wiederverkäufer\*innen, Vertriebspartner\*innen, Firmenkund\*innen und Key Accounts
- Hauptansprechpartner\*in für unsere Hotelpartner\*innen und Weiterentwicklung der Geschäftstätigkeit
- Strategisches Vertragshandling mit Reiseveranstalter\*innen und Firmenkund\*innen
- Regelmäßige Bemusterung und Entwicklung unserer Verkaufskanäle auf Aktualität unserer Ausschreibungen
- Führung von telefonischen Verkaufsgesprächen sowie Angebotserstellung per E-Mail für unseren internationalen Gästekreis (Individual-, Gruppen-, Schul- und Corporate-Business)
- Professionelle Betreuung unserer Bestands- und Neukund\*innen mit einem Höchstmaß an Servicequalität und Ergebnisorientierung
- Systematische Pflege des CRM-Systems sowie Aufbereiten von Verteilern und Mailinglisten mit stetiger Weiterentwicklung der Auswertungsqualität
- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Verkaufsaktivitäten, Messen und Roadshows
- Durchführung von postalischen, digitalen Mailings und Verkaufsaktionen
- Steigerung der Auslastung durch gezielten und wirtschaftlichen Einsatz von auslastungsfördernden Maßnahmen
- Planung, Organisation, Vor- und Nachbereitung von Kund\*innenterminen
- Betreuung von Kund\*innen und Gruppen als Gastgeber\*in im Abendgeschäft
- Verantwortung für einen reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäftes im Verkaufsbereich
- Aktive, emphatische und motivierende Führung des Ticketing Teams
- Schulung der Mitarbeitenden und Weiterentwicklung des Verkaufsbereichs
- Enge Zusammenarbeit mit der Reservierungsleitung
- Intensive Arbeit mit unserem CTS Eventim Inhouse-System (Ticketing-Software)
- Prüfung und Bearbeitung der Tagesabrechnungen im Ticketbereich

## Wir wünschen uns eine Teamverstärkung, die/der folgenden Eigenschaften mitbringt:

- Solide Vertriebskenntnisse und Lust am Verkaufen
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und eine freundliche, zuvorkommende Art
- Selbstbewusstes Auftreten, gute Umgangsformen und ein Höchstmaß an Serviceorientierung
- Eine hohe Affinität für den Kulturbereich und Interesse an Bühnenkunst
- Solide, emphatische Mitarbeiter\*innenführung
- Ein hohes Maß an Qualitätsbewusstsein, Genauigkeit und die Fähigkeit abteilungsübergreifend zu denken
- Bestenfalls erste Erfahrung in der Arbeit mit Ticket- oder Reservierungssystemen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und fundierte Erfahrung im Umgang mit MS Office
- Grundsätzliche Bereitschaft zu Abend-, Wochenend- und Feiertagsarbeit

## Was wir Ihnen bieten:

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Raum für die eigene Gestaltung der Abteilung mit insgesamt fünf Mitarbeitenden.
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden, kreativen Arbeitsumfeld und viel Raum für eigene Ideen.
- die Möglichkeit zu tageweisem Arbeiten aus dem Home-Office (einmal wöchentlich).
- eine angemessene Vergütung mit attraktiven Zusatzleistungen sowie Gesundheits- und Weiterbildungsangeboten.
- eine besonders offene und aufrichtige Unternehmenskultur, verpflichtet dem Verhaltenskodex des Deutschen Bühnenvereins.

Wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten und Lust auf eine spannende, vielseitige Position in unserem Theater haben, freuen wir uns von Ihnen zu hören! Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per Mail und als eine zusammenhängende pdf-Datei an:

Chamäleon Berlin gGmbH  
Sylvia Hobus, Assistenz der Geschäftsleitung  
Email: [direktion@chamaeleonberlin.com](mailto:direktion@chamaeleonberlin.com)

Bitte fügen Sie Ihrem Anschreiben auch Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen und Ihrem frühestmöglichen Eintrittsdatum bei. Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Hobus unter o.g. Mailadresse oder per Telefon: +49 (0)30 / 4000 59 25 zur Verfügung.

**Hinweis:** Es ist stets unser Ziel, die Gleichstellung aller Menschen aktiv zu fördern und wir begrüßen daher die Bewerbungen von Allen, unabhängig von Geschlecht, der ethnischen Herkunft, einer rassistischen und antisemitischen Zuschreibung, der Religion und Weltanschauung, einer Behinderung, einer chronischen Erkrankung, des Lebensalters, der Sprache, der sexuellen und geschlechtlichen Identität sowie des sozialen Status. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.