

Assistant, Artist Management (m/w/d)

Dorn Music GmbH & Co. KG

Hannover, Deutschland

Vollzeit

Firmenprofil:

Die internationale Künstleragentur Dorn Music wurde im Januar 2016 von Tanja Dorn, einer der führenden Musikmanager weltweit, gegründet und umfasst mittlerweile ein Büro in Hannover und New York City. Als Knotenpunkt zwischen Künstlern, Veranstaltern, CD Labels, PR-Agenturen und dem Publikum bündelt Dorn Music die verschiedenen Interessen, um künstlerische Spitzenleistung und den reibungslosen Ablauf eines außergewöhnlichen Musikerlebnisses mit zu gewährleisten.

Stellenbeschreibung:

Die Position umfasst eine Vielzahl von Aufgaben, die zeitnah und effizient erledigt werden müssen, wobei Prioritäten zu setzen und Fristen einzuhalten sind. Als logistische Unterstützung für eine Reihe von Künstlern von Weltrang und sind Sie in erster Linie dafür verantwortlich, den täglichen Ablauf der Künstlern zu überwachen und bei der organisatorischen Vorbereitung von Konzerten zu helfen, indem Sie effektiv zwischen dem Künstler, dem Veranstalter und allen anderen Beteiligten kommunizieren.

Ihr Aufgabenbereich

- Eigenverantwortliche Kommunikation mit Künstlern und Veranstaltern zwecks Durchführung von Konzertengagements weltweit samt aller Details (Vertragsausstellung, Probenkoordination, Reise- und Visaangelegenheiten, Rechnungsstellung, Verwaltung von Steuer- und Finanzunterlagen)
- Aufbau einer dauerhaften und positiven Beziehung zu den Künstlern und Veranstaltern
- Zuverlässige Erfassung aller relevanten Daten in der unternehmenseigenen Terminsoftware
- Absprache mit PR-Agenturen und Labels zur Koordination von CD-Verkäufen, Interviews und weiteren Promo-Aktivitäten
- Unterstützung der Arbeit der Künstlermanager in allen Angelegenheiten, die die Karriere der Künstler betreffen
- Administration und Pflege von Unternehmenswebsite

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene/s Ausbildung/Studium im Veranstaltungs- oder Kulturbereich
- Schnelle Auffassungsgabe und herausragendes organisatorisches Talent
- Zuverlässiges, effizientes und eigenständiges Arbeiten auf höchstem Niveau
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Kontakt- und Kommunikationsfreude
- Diskretion und Einfühlungsvermögen
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sicheres Auftreten in einem internationalen Umfeld (weitere Sprachkenntnisse von Vorteil)
- Routinierter Umgang mit gängigen Microsoft Office-Programmen (Erfahrung mit Mac-Betriebssystemen oder Bildbearbeitungssoftware ist von Vorteil)

Vorzugsweise

- Gerne bestehende Berufserfahrungen im Reiseveranstaltungswesen oder Kulturbereich
- Persönliche Affinität zu klassischer Musik
- Guter Schreibstil

Wir bieten

- Einen abwechslungsreichen, eigenverantwortlichen Arbeitsbereich in einem jungen, engagierten Team
- Arbeit an spannenden Projekten mit Künstlern, Veranstaltern und Konzertsälen von Weltrang
- Ein internationales und dynamisches Berufsfeld
- Modern ausgestattete Büros mit hervorragenden IT-Bedingungen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) senden Sie bitte **bis zum 20. Mai 2023** per Email an csauth@dornmusic.com.

Reisekosten zum Bewerbungsgespräch können nicht erstattet werden.