



Stellenbeschreibung Assistant Operations Manager q.beyond Arena

Beginn Arbeitsverhältnisses:	ab Sommer 2022
Ende des Arbeitsverhältnisses:	unbefristet
Wöchentliche Arbeitszeit:	25 Stunden inkl. Eventbetreuung am Abend und am Wochenende Einteilung 25 Std: 2 Tage Montag bis Freitag + 1 Tag am Wochenende

Die q.beyond Arena (Arena Volkspark Betriebs GmbH) ist eine Multifunktionsarena bestehend aus einer Ball- und einer Eissporthalle. Sie beinhaltet neben diesen zwei Sporthallen auch die Geschäftsstelle des Handball Sport Verein Hamburg und des HSV e.V.

Zusätzlich zu den Trainingszeiten der Profimannschaft des Handball Sport Verein Hamburg trainieren hier in beiden Bereichen zahlreiche Nachwuchs- und Hobbyteams. Darüber hinaus finden Firmenveranstaltungen und öffentliche Events wie Eislaufen, Eisstockschießen und eine Eisdisco statt.

Tätigkeitsbereich:

- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft
- Entwicklung Marketingstrategien und deren Umsetzung
- Bearbeitung von Kundenanfragen für Events, Trainingszeiten etc.
- Vorbereitung und Durchführung von Events
- Administrative Aufgaben
- Vorbereitung und Pflege der Belegungspläne und Buchungslisten
- Organisation und Strukturierung der Datei-Ablage in der EDV- u. Outlook-Ebene.
- Aktualisierung und Pflege der Homepage / Facebook und Instagram
- Erstellung und Aktualisierung von Präsentationen, Statusberichten, Verkaufsunterlagen, Spielzetteln Eisstockschießen, Beschilderungen, Dokumenten, Pressemappe etc.

Voraussetzungen:

- Kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Berufserfahrung im Eventbereich
- Gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang von MS Office Programmen
- Sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Gute Kommunikationsfähigkeit

Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: sarah.miesner@qbeyond-arena.de