

KOKON Entertainment GmbH - Bücklestr. 3-5 - 78467 Konstanz

## Stellenausschreibung

KOKON Entertainment GmbH  
Bücklestr. 3-5  
78467 Konstanz

T +49 7531 - 584 788 0  
E [personal@kokon-entertainment.de](mailto:personal@kokon-entertainment.de)  
W [kokon-entertainment.de](http://kokon-entertainment.de)  
FB [facebook.com/kokonentertainment](https://facebook.com/kokonentertainment)  
I [instagram.com/kokonentertainment](https://instagram.com/kokonentertainment)

## Stellenausschreibung: Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d), Vollzeit

KOKON Entertainment hat es sich zur Aufgabe gemacht, den Süden Deutschlands mit kulturellen Highlights zu bereichern. Dabei ist der Name Programm: unsere Konzerte und Festivals betrachten wir als einen Kokon, den es mit Leben zu füllen gilt. Wir kreieren das „Gehäuse“ – bestehend aus der Planung, Organisation und Durchführung – die Künstler und das Publikum füllen den KOKON mit Leben.

**Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Kolleg\*innen für den Bereich Empfang, Assistenz (m/w/d) im Umfang einer Vollzeitstelle.**

### Zu den Aufgaben zählen die folgenden Bereiche:

- Organisation der Büros der Geschäftsführung
- Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post
- Ablage, Aktenverwaltung und Datenbankpflege
- Terminorganisation und Terminkoordination
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Gästen
- Informationsbeschaffung und Auswertung
- Vorbereitung und Erstellung von Reports und Präsentationen
- Organisation und Begleitung von Meetings und Events
- Protokollführung bei Sitzungen und Veranstaltungen
- Kundenservice telefonisch und online

### Das solltest du mitbringen:

- Eine abgeschlossene (büro-) kaufmännische Ausbildung, Ausbildung zur Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise hast du bereits Branchenluft geschnuppert.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint).
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke und Leistungsbereitschaft.
- Diskretion, Teamgeist und proaktive Arbeitsweise mit einem hohen Verantwortungsbewusstsein.
- Interesse an vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabengebieten.
- Selbstständiges, strukturiertes Arbeiten.

### Das bieten wir dir an:

- Mitarbeit in einem motivierten, diversen und aufstrebenden Team, dessen Herz für Events schlägt
- Vielseitige und spannende Einblicke in alle Facetten des Live-Entertainment
- Flache Hierarchien
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in verschiedenen Disziplinen der Veranstaltungsbranche (Personal- /Projektmanagement, Arbeitsschutz, Crowd Management, Hygiene etc.)

### Kontakt:

- Sende uns deine Bewerbung an [personal@kokon-entertainment.de](mailto:personal@kokon-entertainment.de)