

Trainee Business Development / Strategy (w/m/d)

Online seit 20.11.2024 | 2024-11-20-903782 | Traineeestelle

Stellenbeschreibung

D.LIVE bietet ein einzigartig breites Locationportfolio, das jedem Sport-Event und jeder Show eine perfekte Bühne bietet. Mit den „Venues of Düsseldorf“ MERKUR SPIEL-ARENA, PSD BANK DOME, Mitsubishi Electric HALLE, CASTELLO Düsseldorf, Club MTV sowie dem alltours Kino am Rhein vereint D.LIVE die schönsten, wichtigsten und größten Veranstaltungsplätze der Stadt unter einem Dach.

Aber wir lieben auch unser außergewöhnliches Arbeitsumfeld. Mit rund 130 kreativen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und einem unglaublichen Gefühl, wenn man als Gastgeber den 60.000sten Besucher eines Konzerts wieder glücklich nach Hause verabschiedet hat. Denn wir sind durch und durch Eventprofis, entwickeln immer neue Veranstaltungskonzepte und unterstützen externe Veranstalter bei der Planung und Umsetzung ihrer Events – vom Firmenjubiläum bis zum Superstar-Konzert. Wir sind dabei überzeugte Alles-Möglich-Macher und stehen unseren Kunden vom ersten Telefongespräch bis zum Ausfegen der Location zur Seite.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **dich** zum nächstmöglichen Zeitpunkt!

Deine Aufgaben:

- Systematische Unterstützung bei der Erschließung neuer Venues
- Mithilfe bei der Weiterentwicklung von bestehenden Veranstaltungsstätten
- Mithilfe bei der strukturierten Geschäftsfelderweiterung
- Erstellung von Präsentationen für den externen und internen Gebrauch
- Einsatz in Sonderprojekten wie z. B. der D.ACADEMY, Green D.LIVE, D.COLLEGE und D.TECH
- Kontinuierliche Weiterentwicklung von Arbeitsabläufen und Prozessen zur Optimierung der D.LIVE
- Analyse von Daten zur Unterstützung von Entscheidungsprozessen
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Meetings und Events

- Auffangen von Lastspitzen in der operativen Veranstaltungsabwicklung
- Mitgestaltung und Weiterführung der Digitalisierungsstrategie sowie der Customer Journey
- Mithilfe in venue-übergreifenden Services (z. B. Ausschreibungsverfahren oder Dienstleistermanagement wie Gastronomie)
- Unterstützung der Führungskraft in inhaltlichen und organisatorischen Belangen
- Zuarbeit im gesamten Team Business Development / Strategy

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich BWL, Business Administration o. Ä. von Vorteil
- Beherrschung der MS-Office-Anwendungen (vor allem PowerPoint und Excel)
- Kreativität und gestalterisches Auge
- Soziale Kompetenz, Situationsgefühl
- Affinität zu digitalen Lösungen
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent sowie eine hohe Einsatzbereitschaft
- Schnelle Auffassungsgabe, selbstständige, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise
- Unternehmerische und lösungsorientierte Denkweise
- Sicherheit in der Formulierung von Geschäftskorrespondenz
- Kommunikationsstärke verbunden mit einem sicheren und freundlichen Auftreten
- Service- und Kundenorientierung
- Stressresistenz und zeitliche Flexibilität, auch abends und an Wochenenden

Vorteile für Mitarbeitende


- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote
- Hauseigene Kantine

- Verkehrsmittelzuschuss
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Haustier erlaubt
- Mobile Office
- Home Office
- Dienstlaptop
- Rabatte
- Getränke

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Traineeestelle
Beschäftigungsumfang	Vollzeit (befristet)
Home Office	Teilweise
Abschluss	Bachelor-Studium
Bewerbung an	karriere@d-live.de

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	D.LIVE GmbH & Co. KG
Anschrift	Arena-Str. 1 40474 Düsseldorf, Deutschland
Kontakt	Frau Geertje Wilhelm
E-Mail	 karriere@d-live.de
Webseite	www-d-live.de