

**Stellenausschreibung: Veranstaltungs-/Büro-/Werbekaufmann/-frau/divers**  
**Stellenangebotsart: Vollzeit**  
**Arbeitgeber: PONG.Li Studios GmbH**

## **PONG.Li Studios für Projektion, Interaktion & Inszenierung**

### **Eintritt bald möglichst.**

Die PONG.Li Studios sind spezialisiert auf interaktive Installationen und medial gestützte Inszenierungen für Kunst, Wissenschaft, Bühne, Industrie, Kommunen und Eventveranstalter:innen. Wir visualisieren für unsere Kund:innen einzigartige, erlebbare Multimedia-Shows, eindrucksvolle Unternehmens- und Produktpräsentationen und kreative Konzepte für Großveranstaltungen. Interaktive Spiele für Firmen, Museen, Kunstinstallation und Kultureinrichtungen begeistern das Publikum weltweit seit vielen Jahren. Mit dem Megapixel-Multi-Player-Game „Capture the Pyramide“ haben wir den Iconic Award 2016, den Red Dot Award 2016 sowie den German Design Award 2017 gewonnen.

Für die Umsetzung weiterer spannender Projekte gemeinsam in unserem kleinen, ambitionierten Team suchen wir kompetente Unterstützung. Weitere Informationen über unsere Projekte kannst Du unter [www.pong.li](http://www.pong.li) und auf [Youtube](#), [Instagram](#) und [facebook](#) finden.

#### **Deine Aufgabenbereiche:**

##### **kaufmännische Aufgaben erledigen:**

- Assistenz des Projektmanagements und der Geschäftsführung in kaufmännischen und organisatorischen Belangen
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Organisationsabläufe und Verwaltungsprozesse gestalten und organisieren, kaufmännische Geschäftsvorgänge bearbeiten und Kalkulationen durchführen
- personalwirtschaftliche Vorgänge bearbeiten

##### **Projekte und Veranstaltungen betreuen und organisieren:**

- an der Entwicklung von zielgruppengerechten Konzepten mitwirken
- Konzepte und Ergebnisse präsentieren
- Angebote einholen, Unterlagen von Künstler\*innen beschaffen, ordnen und archivieren
- Kosten- und Gewinnpläne erstellen

##### **Projekte und Veranstaltungen durchführen:**

- alle an einem Projekt oder einer Veranstaltung beteiligten Arbeiten, Stellen, Firmen und Mitwirkenden koordinieren
- veranstaltungstechnische Anforderungen, Gegebenheiten und Vorschriften berücksichtigen, beispielsweise in Fragen der Sicherheit, der Infrastruktur (Verkehrsanbindung, Verpflegung, Toiletten, Parkplätze) oder bezüglich des Schutz- und Ruhebedürfnisses von Anwohnern
- Endkalkulationen und Erfolgskontrollen durchführen
- Ablauf- und Regiepläne umsetzen, dabei je nach Veranstaltungsart mit Künstlern, Architekten, Designern, Technikern, Produzenten und Agenten zusammenarbeiten
- veranstaltungstechnische Einrichtungen, Veranstaltungs- und Organisationsabläufe überwachen

#### **Wir bieten Dir:**

- ein kreatives, herausforderndes Betätigungsfeld
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- flexible Arbeitszeiten und einen modernen Arbeitsplatz
- remote Arbeitsmöglichkeit / home-office
- Umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeit an unterschiedlichsten Projekten aus den Bereichen, Show & Event, Rock & Pop, Industrieveranstaltungen, Museumsprojekten, Messen und Game Development u.a.
- Freiraum zur kreativen Entfaltung und Verwirklichung eigener Ideen und Projekte
- Ein breit aufgestelltes, kollegiales Team von Entwickler:innen und Kreativen

Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugnissen und Referenzen bitte **ausschließlich** per E-Mail an [jobs@pong.li](mailto:jobs@pong.li), unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen.

Bitte beachte: Es können nur vollständig (siehe Checkliste) eingereichte Bewerbungsunterlagen, in deutscher oder englischer Sprache, die per E-Mail eingereicht werden, berücksichtigt werden:

**Checkliste Bewerbungsunterlagen:**

- ✓ Anschreiben/Motivationsschreiben
- ✓ Lebenslauf
- ✓ Zeugnisse
- ✓ Referenzen und Links
- ✓ Gehaltsvorstellung für eine 100% Stelle
- ✓ möglicher Einstiegszeitpunkt

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Wir bitten Vermittlungsagenturen und Headhunter von einer Kontaktaufnahme abzusehen.