



**JAPO**  
Konzert- und  
Veranstaltungs GmbH

[www.japo.de](http://www.japo.de)

WERDE TEIL DES  
**TEAMS**

Seit über 20 Jahren ist die JAPO Konzert- und Veranstaltungs GmbH Ihr zuverlässiger Partner bei der Umsetzung von Konzerten, Festivals, Sportveranstaltungen, Firmenveranstaltungen und anderen Events. Unser Team realisiert jährlich über 1000 Veranstaltungen in ganz Deutschland. Zur Verstärkung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Vollzeit** eine/n

## **BÜROKAUFFRAU/-MANN (m/w/d)**

### **DEIN AUFGABENGEBIET:**

- Du bist für die allgemeine Büroorganisation und -verwaltung (Ein- und Ausgangspost, Korrespondenz mit Kunden und Externen) zuständig
- Du wickelst den Schriftverkehr mit unseren Auftraggebern ab
- Du kontrollierst Rechnungen und unterstützt die Buchhaltung
- Du erstellst Statistiken und Auswertungen

### **DAS MUSST DU MITBRINGEN:**

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Du kannst Berufserfahrung nachweisen
- Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft zeichnen dich aus
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse sind vorhanden

### **DAS ERWARTET DICH BEI UNS:**

- Übernimm selbst Verantwortung an einem Arbeitsplatz in einer der angesagtesten Städte Deutschlands
- Arbeite in einem kreativen Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen

### **DEIN ARBEITGEBER:**

JAPO Konzert- und  
Veranstaltungs GmbH

### **DEIN ARBEITSORT:**

Blankenauer Straße 61  
09113 Chemnitz

### **DEIN KONTAKT:**

Tel.: 0371 520 41 23  
E-Mail: [job@japo.de](mailto:job@japo.de)

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Identität, Weltanschauung oder Religion.

**Sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung bevorzugt per Mail an [job@japo.de](mailto:job@japo.de)**