

Die Gadget Entertainment Group AG ist Konzert- und Festivalveranstalterin und die führende Fullservice-Agentur in der Schweizer Musik- und Eventbranche. Es ist unser Ziel, unvergessliche Live-Momente zu kreieren sowie die Karrieren von Künstler:innen gemeinsam zu entwickeln und nachhaltig zu festigen. Wir sind ein Team, das in enger Zusammenarbeit und mit viel Herzblut für eine gemeinsame Vision einsteht.

Wir suchen für den Standort Zürich oder remote per sofort oder nach Vereinbarung

Erfahrener Booking Manager / Promoter 80 - 100% (w/m/d)

Deine Aufgaben:

- Engagierte Pflege und Ausbau eines Netzwerks zu internationalen Agenturen, Agenten und Managements sowie nationalen Venues und Festivals
- Aktiver Auf- und Ausbau eines eigenen Rosters
- Frühzeitiges Erkennen neuer Talente und kontinuierliche Beobachtung spannender Künstler:innen
- Planung, Koordination und Durchführung von Shows mit internationalen Künstler:innen
- Verhandlung und Abschluss von Verträgen mit internationalen Agenturen und Partner:innen
- Erstellung von Kalkulationen, Angeboten und Abrechnungen
- Überwachen und Verwalten von Veranstaltungsbudgets sowie Sicherstellung der finanziellen Zielerreichung
- Besuch und Repräsentation an Branchenevents und Festivals
- Mitarbeit im Tagesgeschäft des Booking Teams
- Stellvertretungen innerhalb des Teams

Dein Profil:

- Mindestens 3–5 Jahre Berufserfahrung im Bereich Booking und/oder Promoting
- Bestehendes Netzwerk mit internationalen Agenturen, insbesondere Deutschland, Grossbritannien und den USA
- Fundiertes Fachwissen im Bereich Booking/Promoting sowie starkes Interesse an Trends und der Entdeckung aufkommender Künstler:innen
- Starkes Auftreten und gutes Networking sowie exzellente Kommunikations- und Beziehungsfähigkeiten im Umgang mit Agenturen und Management
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten sowie Zeitmanagement und Multitasking-Kompetenz
- Lösungsorientiertes, proaktives Denken und ein feines Gespür für die Bedürfnisse von Partner:innen und Künstler:innen
- Erfahrung in der Erstellung von Kalkulationen, Angeboten und Abrechnungen
- Ausgeprägte Verhandlungs- und Finanzmanagementfähigkeiten mit Detailgenauigkeit

- Kommunikation- und Verhandlungsfähigkeit in Deutsch (C2) und Englisch (C1)
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office und gängigen Projektmanagement-Tools
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Leidenschaft für Live-Musik und Touring
- Bestehende Kontakte in der Schweizer Musikbranche sind von Vorteil

Was dich erwartet:

- Attraktives und spannendes Arbeitsumfeld bei einem führenden Unternehmen der deutschsprachigen Veranstaltungsbranche
- Ein engagiertes, ambitioniertes Team, das sich auf Augenhöhe begegnet
- Mitarbeit an vielseitigen und spannenden Projekten
- Jahresarbeitszeit und 5 Wochen Ferien
- Möglichkeit auf Homeoffice und Remote-Arbeit
- Branchenübliche und faire Entlohnung

Arbeitsbeginn: ab sofort oder nach Absprache

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen oder Rückfragen per Mail an [jobs\(at\)gadget.ch](mailto:jobs(at)gadget.ch).