



C I R C U S M O N T I

sucht

Mitarbeiter:in

Administration & Ticketing (m/w/d)

Saisonanstellung – Juli bis Anfang Dezember 2026

Bist du bereit für eine neue Herausforderung? Arbeitest du gerne in einem aussergewöhnlichen Umfeld? Hast du Lust, mit dem Circus Monti während vier Monaten durch einen Teil der Schweiz zu reisen?

Dein vielseitiger Aufgabenbereich umfasst:

- Persönliche, kompetente Beratung der Zuschauer:innen an der Circuskasse wie am Vorverkaufstelefon
- Bearbeitung von Ticketreservierungen und allgemeinen Büroarbeiten
- Einsätze im Buffetbetrieb während den Circusvorstellungen
- Einsätze während dem Abbau sowie dem Transport des Circus

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als kaufmännische:r Angestellte:r erwünscht
- Grosse Flexibilität
- Selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Freude am Kundenkontakt und am Circus
- Besitz des Führerscheins (Kat. B) von Vorteil

Du bist mit dem Circus Monti auf Tournée, wohnst in einem vom Circus zur Verfügung gestellten Wohnabteil und isst in der Circusküche.

Fühlst du dich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen:



Mail personal@circus-monti.ch oder
Circus Monti AG, Lilian Kuhn
Wilstrasse 71, CH-5610 Wohlen

Für Auskünfte steht dir Lilian Kuhn gerne zur Verfügung: **Tel. +41 (0)56 622 11 40**

circus-monti.ch/jobs

