



JAN TUMMOSCHEIT
Bornitzstr. 60
10365 Berlin

jantum1@yahoo.de
(0172) 318 38 22

geboren am 17. Dezember 1973 in Zehdenick
Familienstand verheiratet, 1 Kind

BERUFLICHER WERDEGANG

12|11– 06|12

Stellwerk3 GmbH, Berlin - Reutlingen

Agentur für regionale Onlinewerbung mit eigener Management Software zum Buchen von regionalen Onlinekampagnen, 50 Mitarbeiter

SENIOR PROJECT MANAGER

PROJEKT MANAGEMENT

- Aufbau einer Projekt-Management-Struktur
- Erstellen von Projekt-Plänen zum Roll Out der Software
- Koordination aller am Projekt beteiligten Abteilungen
- Begleitung des Kunden vom Initialen Projekt-Gespräch bis zur Schulung in der Software

PRODUKT MANAGEMENT

- Schnittstelle zwischen Verkauf und Softwareentwicklung
- Prüfen, Bewerten und Monitoren von Anforderungen, Bugs und Aufgaben nach SCRUM und Kanban
- Unterstützung der Softwareentwicklung bei Umsetzung der neuen Anforderungen (inkl. Testing der neuen Funktionalitäten)

11|09 – 10|11

Ticket Online Software GmbH, Hamburg

Teil der CTS Eventim AG, Softwareunternehmen mit eigener Ticketsoftware zum Verkauf von Eintrittskarten sowie Veranstalterservice, 150 Mitarbeiter

PRODUCTMANAGER SPORTS

INTERIMS TEAMLEITER PRODUKTMANAGEMENT

- Product Owner TO30 Ticket-Software
- Prüfen, Bewerten und Monitoren von Anforderungen, Bugs und Aufgaben nach Kanban
- Release-Planung, Überwachen von Software-Deployments inkl. Erstellen von Release Notes
- Schnittstelle zur Projektleitung und Entwicklung der CTS Eventim AG

PRODUKTMANAGER SPORT

- Erstellen von sportsspezifischen Anforderungen an die Ticketsoftware TO30, inkl. Erstellen von Anforderungsdokumenten
- Wettbewerbsanalyse
- Erstellen einer Strategie zur Implementierung einer 3rd-Party-CRM-Lösung

PRODUKTMANAGER WEB

- Product Owner Ticket Online Portal, Online Partnermodulen und Vorverkaufsstellen Sales Client
- Prüfen, Bewerten und Monitoren von Anforderungen, Bugs und Aufgaben
- Releaseplanung
- Moderator für Anfragen der diversen Fachabteilung an die WEB-Entwicklung

CONSULTANT - MIGRATION SPORT

- Umstellen von Sportkunden auf die neue Ticketingsoftware
- Projektarbeit inkl. Projektgesprächen, Ressourcenplanung, Umsetzen von kundenspezifischen Anforderungen, Schulungen, Monitoring und Controlling

11|07 – 10|09

Berlin Organizing Committee 2009 GmbH, Berlin

Organisationskomitee der 12. IAAF Leichtathletikweltmeisterschaften **berlin2009** in Berlin gegründet durch den DLV (Deutscher Leichtathletik Verband) und die Stadt Berlin, 50 Mitarbeiter

TICKET MANAGER (Budgetverantwortung, 1 Mitarbeiter)

TICKETING

- Administratives Planen, Leiten und Überwachen der Abteilung
- Mitgestaltung der Ticketpreise sowie Definition der Preiskategorien
- Überwachen der Ticketeinnahmen (ca. 20 Mio. EUR)
- Auswählen, Schulen und Anleiten von 1.500 freiwilligen Helfern (Volunteers) zur Umsetzung aller Ticketing-relevanten Tätigkeiten
- Enge Zusammenarbeit mit nationalen, internationalen Leichtathletikverbänden und dem Weltverband, sowie den Mitarbeitern des Berliner Senats und der Bundesregierung
- Reporting an die Geschäftsleitung und den internationalen Verband (IAAF)

STADIONREINIGUNG UND ABFALLENTSORGUNG

- Erstellen der Anforderungen an ein Reinigungs- und Abfallentsorgungskonzeptes im Rahmen der Weltmeisterschaft
- Überwachen und Anleiten der beauftragten Unternehmen bei der Durchführung der vertraglich vereinbarten Leistungen

SIGNAGE

- Erstellen der Anforderungen an ein Beschilderungs- und Wegeleitsystem im Rahmen der Weltmeisterschaft
- Überwachen und Anleiten der beauftragten Unternehmen bei der Durchführung der vertraglich vereinbarten Leistungen

11|98 - 10|07

Berlin Thunder Footballteam Betriebs GmbH, Berlin

Profi-Footballteam inklusive Front Office der NFL Europe League, einer Tochtergesellschaft der US-Amerikanischen National Football League (NFL), 17 Mitarbeiter

TICKET MANAGER (Budgetverantwortung, 2 Mitarbeiter)

- Strategisches und budgetäres Planen und Gestalten der Ticketabteilung, Erstellen und Kontrollieren des Abteilungsbudgets
- Konzeptualisieren, Leiten und Umsetzen von neuartigen, kreativen verkaufsfördernden Maßnahmen
- Planen und Durchführen aller administrativen Tätigkeiten zur Kundenbindung und –Neugewinnung
- Erstellen und Pflegen der Veranstaltungen im Ticketsystem sowie aller angeschlossenen Vertriebskanäle
- Verantwortlich für das Planen und Umsetzen aller Tätigkeiten im Rahmen der Heimspiele mit durchschnittlich 20.000 Zuschauern
- Planen und Führen des Mitarbeiterstabes
- Reporting an die Geschäftsführung und die Liga-Zentrale in London bzw. Frankfurt

05|06 - 07|06

FIFA World Cup™ Ticketing Center

Anlässlich der FIFA Fußballweltmeisterschaft 2006 von der CTS Eventim AG und dem OK FIFA WM 2006 gegründet, beauftragt mit der Durchführung des Ticketing, 600 Mitarbeiter

FWCTC MANAGER – VENUE BERLIN (ca. 90 Mitarbeiter)

- Leiten, Koordinieren und Gesamtverantwortlich für alle lokalen Ticketing-Einrichtungen und Ticketing-Prozesse (wie Ticket-transfers, Ticketangelegenheiten der teilnehmenden Verbände) am Austragungsstandort Berlin
- Schnittstellenfunktion zwischen der Außenstelle des Organisationskomitees und dem Ticketing Headquarter
- Direktes Berichten an die zentrale Projektleitung in Frankfurt
- Top-Level-Trouble-Shooting

07|92 – 06|93 **Korps- und Territorialkommando OST – Potsdam**
STABSDIENSTSOLDAT

SCHULE, STUDIUM UND FORTBILDUNG

05|06 – 05|06 **FIFA World Cup™ Ticketing Center** (2 Tage)
SEMINAR: FÜHRUNGSKRÄFTESCHULUNG

12|02 – 12|02 **CTB, COACH TEAM BERLIN** (5 Tage)
TRAINING: BASIS-TELEFONTRAINING

11|01 – 11|01 **New Horizons, Computer Learning Center** (5 Tage)
SEMINAR: MS ACCESS 2000 – VERTIEFUNG

09|93 – 04|00 **Freie Universität Berlin**
STUDIUM DER VOLKSWIRTSSCHAFTSLEHRE

- Schwerpunkt des Studiums : Finanzwissenschaften, Wirtschaftspolitik und Finanzierung
- Diplomarbeit: „Das gesetzliche Rentenversicherungssystem der Bundesrepublik Deutschland und die Zukunft seiner Umlagefinanzierung“
- Abschluss: Diplom-Volkswirt

09|90 – 06|92 **Käthe-Kollwitz-Oberschule, Gymnasium, Berlin**
ABITUR

SONSTIGE KENNTNISSE UND FÄHIGKEITEN

EDV-Kenntnisse:

- Ticketing: TicketOnline, EventimTIXX, EventimSales
- MS Office: Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook
- Atlassian Jira, Atlassian Confluence
- Internet: Grundkenntnisse HTML und PHP

Sprachen:

- Englisch: fließend in Wort und Schrift
- Russisch: Basiskenntnisse

Meine Stärken:

- Erfassen, Analysieren und Lösen von Problemen – Top Level Trouble Shooting
- Strukturiertes und organisiertes Arbeiten – Nachhaltig
- Effizienz und Effektivität – Hoher Qualitätsanspruch
- Geduldig und in jeder Situation kommunikativ – Hohe Belastbarkeit

Interessen:

- Sport (Golf, Fitness und Laufen)
- Ahnen- und Familienforschung
- Literatur

Berlin, 08.06.2012

