

Wir suchen ab sofort eine/einen Team Assistent (m/w/d) (ca. 20h/Woche). In Ihrer Position als Team Assistent sind Sie Teil eines dynamischen und engagierten Teams und erhalten einen Arbeitsplatz in bester innerstädtischer Lage.

Team Assistent (m/w/d)

Aufgaben

- Terminkoordination für Geschäftsleitung
- Enge Zusammenarbeit mit dem Marketing & PR-, Event- und Sales-Team
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen etc.
- Erstellung von Angeboten und Präsentationen
- Optimierung des hausinternen Datenmaterials
- Div. Datenrecherche und Aufbereitung zur Erstellung von Studien und Produkten

Profil

- Studium im Bereich Wirtschaft und Raumplanung von Vorteil
- Effizientes Zeitmanagement
- Flexibilität
- Engagement
- Gutes Zahlenverständnis und Analysefähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Lernbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Gute Deutsch- und verhandlungssichere Englischkenntnisse

Angebot

- Spannende Tätigkeit zu aktuellen Themen im Ausmaß von ca. 20h/Woche
- Flexible Arbeitszeiten und abwechslungsreiche Aufgaben
- Mitarbeit in einem jungen dynamischen Team
- Zentraler Arbeitsplatz in Top-Lage
- Familiäres Arbeitsklima

Für diese Position bieten wir ein Mindestgehalt ab € 1.800 (brutto/Monat auf Vollzeitbasis). Die Bereitschaft zur Überzahlung abhängig

von deiner Qualifikation und Erfahrung ist selbstverständlich gegeben.

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der internen Speicherung Ihrer Personendaten zu. Selbstverständlich wird Ihre Bewerbung vertraulich behandelt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben und Foto an Frau Samantha Riepl, MA, per E-Mail an jobs@regioplan.eu. Wir freuen uns Sie kennenzulernen!

Initiativbewerbung. Schicken Sie jetzt Ihre Bewerbungsunterlagen an jobs@regioplan.eu.