

... für unseren Standort in Pinneberg suchen wir kurzfristig eine
Marketing- und Geschäftsführungsassistenz (m/w/d),
in Teilzeit mit bis zu 30 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- Messeplanung sowie Messevor- und Nachbereitung
- Anzeigen: Anzeigenauswahl, Schaltung, Buchung, Texterstellung, Layout Bearbeitung
- Werbegeschenke
- Prospekte / Drucksachen (Aktualisierungen, Bestellungen, Neuerstellung, Agenturkontakte, Texte, Layout etc.)
- Referenzberichte, Prospekte, Listen, Ausschreibungstexte
- Homepage-Bearbeitung (News, Aktualisierungen, Prospekte etc.) mit Word Press
- Mailings (Entwurf / Layout, Seriendruck, Versand, Nachbereitung, Adresspflege)
- Anfragen Vertriebspartner (Referenzen, Prospekte)
- Unterstützung Vertrieb und Projektmanagement bei Ausschreibungen
- Allgemeine Innendiensttätigkeiten
- Assistenz Geschäftsführung
- Postbearbeitung
- Telefonzentrale
- Koordination und Betreuung interne/externe Meetings

Ihre Qualifikation:

- Erfolgreich abgeschlossene Kaufmännische / Betriebswirtschaftliche Ausbildung / Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung Schwerpunkt im Bereich Marketing
- Ausgezeichnete MS Office- und ERP-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, zielorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität und Motivationsfähigkeit

Unser Angebot:

- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten Team
- Eine vielseitige Tätigkeit im Rahmen eines marktführenden Unternehmens
- Eine intensive Einarbeitung sowie gezielte Weiterbildungsmaßnahmen
- Flexible Arbeitszeiten und ein attraktives Gehalt sind weitere Leistungen, die Sie überzeugen werden

Kontakt:

Wenn Sie diese perspektivenreiche Aufgabe reizt und Sie in unserem Unternehmen Ihre berufliche Zukunft sehen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen an:

CSG Systems GmbH | z.Hd. der Geschäftsleitung | Haderslebener Straße 19a | 25421 Pinneberg |
Telefon 04101-5150-0 oder Bewerbungen per E-Mail bitte an: bewerbung@csg-systems.de