

Mitarbeiter/-in für Backoffice / Social Media mit Berufserfahrung

Wir suchen ab sofort eine/n Mitarbeiter/-in in Teilzeit für verschiedene Arbeiten im Backoffice. Vom Verfassen von Angeboten bis hin zur Bearbeitung der Social-Media-Kanäle unterstützt Du die Projektleitung bei der Bearbeitung anspruchsvoller Freiraumprojekte.

Deine Aufgaben:

- organisatorische Unterstützung und Entlastung der Geschäftsleitung, Kommunikationsschnittstelle, Terminkoordinierung, Erstellung von Texten, Protokollen und diverser Schriftverkehr...
- Betreuung der Social-Media-Accounts
- Organisation von Reisen, Messen und Veranstaltungen

Dein Profil:

- nachweislich mind. 3 Jahre Berufserfahrung in entsprechenden Bereichen
- zuverlässige, selbstständige und organisierte Arbeitsweise
- professioneller Umgang mit macOS, Keynote, Adobe Indesign und MS Office
- professioneller Umgang mit Facebook, Instagram und YouTube
- Sorgfalt bei der bürospezifischen Datenverwaltung
- Motivation, Offenheit und Freude am teamorientierten Arbeiten

Unser Angebot:

- kreative und inspirierende Aufgaben in einem netten, hilfsbereiten und kommunikativen Team
- weitere Vorteile und attraktive Vergünstigungen

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per Post oder per E-Mail an:

info@dsgn-concepts.de

oder

DSGN CONCEPTS, Hansaring 17, 48155 Münster