

Teamassistentz (m/w/d)

Die 24Commerce GmbH mit Sitz in 72793 Pfullingen erbringt für seine Kunden Dienstleistungen in den Bereichen Technology, Software, Processes und Consulting. Unsere Kunden stammen aus den Branchen Industrie, Maschinenbau, Handel, Öffentlicher Nahverkehr und öffentliche Verwaltung.

Ihre Aufgaben:

- Kunden-Kommunikation per Telefon und Email
- Erarbeitung von Marketingmaßnahmen (Online & Offline)
- Administrative und kaufmännische Unterstützung im Projekt- und Tagesgeschäft
- Vorbereiten von Präsentationen und Meetings
- Allgemeine Büroverwaltung

Ihr Profil:

- Marketing-Kenntnisse sind von Vorteil
- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder haben alternativ Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sicherer Umgang mit gängigen MS Office-Programmen
- Ihr Arbeitsstil ist geprägt von Selbstständigkeit und Eigeninitiative und Sie behalten auch in stressigen Situationen den Überblick
- strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise

Ihr Mehrwert:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in Vollzeit oder Teilzeit
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Ein vielseitiges Tätigkeitsfeld, das Sie selbst mitgestalten können
- Ein dynamisches, motiviertes & junges Team mit flachen Hierarchien und flexiblen Strukturen

Bewerben Sie sich jetzt!

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. der Gehaltsvorstellungen per Mail an: bewerbung@24Commerce.de