



Assistenz (m/w/d) der Marketingleitung in Teilzeit (20 Wochenstunden)

Im Auftrag eines internationalen Handelsunternehmens in zentraler Lage Hamburgs suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz (m/w/d) für die Marketingleitung zur direkten unbefristeten Festanstellung in Teilzeit mit 20 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung interner und externer Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Organisation von Terminen und Veranstaltungen inkl. Reisplanung und -buchung
- Erstellung von Präsentationen und Protokollen
- Besucherempfang und Gästebewirtung
- Koordination und Verantwortung der bereichsinternen Kommunikation
- Übernahme einzelner eigener Projekte

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und/oder ein abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Ausgeprägtes Organisationstalent und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstarke und serviceorientierte Persönlichkeit
- Sehr gute Kenntnisse in der Anwendung der MS Office-Programme
- Fließende Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe und verbindlicher Auftritt

Worksource - Ihre ganz persönliche Personaldienstleistung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an Ihre Ansprechpartnerin Frau Zahn unter jobs@worksource-personal.de.

Worksource Personaldienstleistungen GmbH
Mittelweg 144
20148 Hamburg
Info-Hotline: 040 – 429 36 46 10

Weitere Informationen unter:
www.worksource-personal.de