

Werkstudent als Assistenz des Vorstands (m/w) **Schwerpunkt: Marketingkommunikation & Business Development** 8-10 Stunden/Woche

Die Partnerpool AG – mit Sitz im Herzen von München – zählt zu Deutschlands renommierten Agenturen für absatzorientierte Kommunikation. Nach dem Prinzip des „Pools“ betreuen wir mit einem kleinen Festangestellten-Team und vielen freien Mitarbeitern große Einzelhandelsunternehmen und Marken in Deutschland.

HOT FACT: Zu unseren Kunden zählen beispielsweise EDEKA, Möbel Kraft und Erdinger Weißbier.

TEAM: Sie arbeiten eng mit dem Vorstand, der kfm. Assistenz und dem Kreativ-Team zusammen.

BONUS: Gratis Kaffee, offene Türen, Flexibilität, dog-friendly

Ihre Aufgaben:

- Marketingkommunikation
 - Innenkontakt-Tätigkeiten in der Kundenprojekt-Abwicklung
 - Recherche nach geeigneten Werbeartikeln und Einholung von Angeboten
 - Market Research: Marktforschung und Datenaufbereitung
 - Aufbereitung von Präsentationen
 - Auswertung von Homepage-Statistiken mittels Google Analytics
- Business Development
 - Recherche nach potentiellen Neukunden
 - Assistenz im Aqoise-Prozess
- Allgemeine Assistenz
 - Unterstützung des Sekretariats und der Telefonzentrale
 - Schriftliche Korrespondenz im Auftrag des Vorstands
 - Content-Pflege der firmeneigenen Website (Typo3, keine Programmier-Kenntnisse notwendig)

Für Ihr Aufgabenprofil bieten wir eine intensive Einarbeitung.

Ihr Profil:

- Wirtschaftswissenschaftliches Studium ab dem 2. Semester (idealerweise Schwerpunkt Marketing oder Kommunikation)
- Idealerweise erste Erfahrung im Office-Bereich durch Minijob, Werkstudententätigkeit oder Praktikum
- Hohe Marketing- und IT-Affinität
- Sicherer Umgang mit Rechtschreibung und Grammatik
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Sichere und kooperative Arbeitsweise sowie ein freundliches Auftreten mit viel Team-Spirit

Über Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen freuen wir uns.

www.partnerpool.de/jobs