



Assistenz, Sekretär (m/w) gesucht (als Mini-Job)

PR hoch drei unterstützt Unternehmen bei der Öffentlichkeitsarbeit. Dabei sind wir vor allem für Firmen tätig, die erklärungsbedürftige Produkte und Dienstleistungen aus dem medizinischen und/oder technischen Bereich anbieten. Wir schreiben Texte für alle möglichen Kundenmedien und erledigen die PR und Pressearbeit, für Gestaltungs- und Designaufgaben haben wir Partner – und wir wachsen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir daher einen engagierten Bewerber (m/w), der uns in administrativen Belangen unterstützt.

Stellenbeschreibung

Sie unterstützen das PRhoch3-Team bei allen klassischen Sekretariatsaufgaben: Sie erstellen Gesprächsprotokolle, pflegen unsere Journalistendatenbank, versenden Serienbriefe und -mails, betreuen und pflegen Websites, übernehmen kleine grafische Aufgaben sowie andere organisatorische und administrative Arbeiten. Dies sind nur die Schwerpunkte, denn wir sind ein überschaubar großes Team und es ergeben sich jeden Tag neue Aufgaben.

Die Position ist als geringfügige Beschäftigung/Mini-Job ausgeschrieben. Wir streben eine langfristige Zusammenarbeit an, deshalb ist die Stelle nicht befristet. Auf lange Sicht lässt sich das Stundenkontingent ggf. erhöhen und die Stelle in eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit umwandeln.

Zwingend notwendig für diese Tätigkeit sind umfangreiche und fundierte MS-Office-Kenntnisse, insbesondere in Excel. Vorteilhaft ist, wenn Sie bereits Erfahrung im Agentur- oder Verlagswesen gesammelt haben. Sie sind Wiedereinsteiger/in nach einer beruflichen Auszeit? Für uns zählt, dass Sie nun wieder durchstarten wollen und Lust haben, auf eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Das bringen Sie außerdem noch mit:

- IT, DV, Computer: MS-Office, Internetkompetenz
- Sprachkenntnisse: Deutsch zwingend erforderlich
- Zuverlässige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Hoher Qualitätsanspruch
- Sicheres Auftreten, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Last but not least: Gute Laune und keine Angst vor dem Agenturhund ☺

Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an Christine Schams (schams@pr-hoch-drei.de).

PR hoch drei GmbH, Esperantostraße 12, 70197 Stuttgart

Weitere Informationen unter www.pr-hoch-drei.de.