



Paulis Konzert Agentur in Braunschweig sucht zu sofort eine studentische Aushilfe (m/w/d)

Pressemitarbeiter/in ab sofort in unserem Büro in Braunschweig

Das ist der Job:

Unsere Agentur plant und organisiert Veranstaltungsreihen in ganz Deutschland und wickelt von der Buchung der Räume über die technische Ausstattung bis hin zum Ticketverkauf und Marketing alle anfallenden Arbeiten ab.

Zu deinen Aufgaben gehören:

- Pressearbeit
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Büroorganisation
- telefonischen Kundenkontakt

Das bist Du:

Wenn Du hoch motiviert, flexibel und teamfähig bist, dann bist Du bei uns genau richtig. Bist Du zudem ein kreativer Kopf und Kommunikationsfähig? Dann passen wir definitiv zusammen!

Unsere Anforderungen an Dich:

- Tabellenkalkulation Excel (MS Office) Erweiterte Kenntnisse
- Büro- und Verwaltungsarbeiten Erweiterte Kenntnisse
- Daten-, Texterfassung Erweiterte Kenntnisse
- Textverarbeitung Word (MS Office) Erweiterte Kenntnisse
- Buchführung, Buchhaltung Erweiterte Kenntnisse
- E-Mail-Programm Outlook (MS Office) Erweiterte Kenntnisse
- Telemarketing, Telefonverkauf Grundkenntnisse
- Sachbearbeitung Grundkenntnisse
- Persönliche Stärken Selbständiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit, freundlich und aufgeschlossen
- Organisationsfähigkeit
- Motivation/ Leistungsbereitschaft
- Kundenorientierung

Was bieten wir:

- ein flexibles Arbeitsmodell
- ein sicheren Arbeitsplatz
- Herausforderung und Abwechslung
- Berufseinsteiger und Quereinsteiger sind willkommen

Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an danielawoosmann@paulis.de. Fragen beantwortet Ihnen Frau Woosmann unter 0531 - 34 63 72. Bewerbungen per Post können leider nicht zurückgesendet werden.