

# TEAMASSISTENZ (d/m/w)

## DAS SUCHEN WIR.

Eine Teamassistentin (d/m/w) mit Begeisterung, Empathie und Eigenverantwortung.

## DAS HAST DU DRAUF.

- Du bist die Unterstützung beim Office- und Teammanagement.
- Du organisierst die Eigen-PR und Akquise.
- Du übernimmst die Planung von Agenturevents und Kundenveranstaltungen.
- Du unterstützt bei der Rekrutierung neuer Mitarbeiter.
- Du übernimmst die Agenturkommunikation in den Sozialen Medien.
- Du bist ehrgeizig und kontaktfreudig.
- Du bist gut organisiert und strukturiert, zuverlässig und ordentlich.
- Du willst Verantwortung übernehmen.
- Du hast Spaß daran im Team zu arbeiten.
- Du bist kreativ, begeisterungsfähig und kommunikativ.
- Du hast eine abgeschlossene kfm. Ausbildung und erste Berufserfahrung gesammelt.
- Die gängigen Office Programme (Word, PPP und Excel) gehören zu deinem Repertoire.

## DAS KANNST DU VON UNS ERWARTEN.

- eine ausgeprägte Learning-by-doing-Mentalität
- lockere Atmosphäre und flache Hierarchien
- Foodsponsoring zum täglichen Mittagessen und saisonales, frisches Obst
- vergünstigte Firmenfitness-Mitgliedschaft (Qualitrain)
- themenspezifische Gruppencoachings
- Weiterbildungen und Know-how Transfer durch regelmäßige Team-Formate
- einen der schönsten Arbeitsplätze Düsseldorfs mit Paradiesstrandblick
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache
- betriebliche Altersvorsorge

## IST DAS WAS FÜR DICH?

Wir freuen uns über deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe deiner Gehaltsvorstellungen und einem möglichen Starttermin – per E-Mail.

### **Ansprechpartner:**

Verena Emmer

+49 (0) 211 60000.0

bewerbung@castenow.de