



Redaktionsassistentz, Sekretär (m/w/d) gesucht

PR hoch drei unterstützt Unternehmen bei der Öffentlichkeitsarbeit. Dabei sind wir vor allem für Firmen tätig, die erklärungsbedürftige Produkte und Dienstleistungen im medizinischen und/oder technischen Bereich anbieten. Unser Business ist es, die PR und Pressearbeit zu erledigen sowie die Themen für alle möglichen Kanäle und Medien aufzubereiten. Für Gestaltungs-, Programmierungsaufgaben usw. haben wir externe Partner. Wir benötigen zum nächstmöglichen Termin Verstärkung in administrativen Belangen.

Ihr Aufgabengebiet: Sie unterstützen das PRhoch3-Team bei allen klassischen Sekretariatsaufgaben: Sie erstellen Gesprächsprotokolle, pflegen unsere Journalistendatenbank, versenden Serienbriefe und -mails, betreuen und pflegen Websites und übernehmen 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.

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.

Das bringen Sie außerdem noch mit:

- ⇒ IT, DV, Computer: MS-Office, Internetkompetenz
- ⇒ Zuverlässige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- ⇒ Hoher Qualitätsanspruch
- ⇒ Sicheres Auftreten, sehr gute Kommunikationsfähigkeit

Das bieten wir Ihnen:

- ⇒ Die Zugehörigkeit zu einem kleinen, engagierten Team, das sich gegenseitig den Rücken freihält
- ⇒ Intern wie extern kurze Wege und die Möglichkeit, die Agentur mitzugestalten
- ⇒ Völlig Agentur-untypisch: Normale Arbeitszeiten
- ⇒ Täglich Neues, tolle Kunden aus unterschiedlichen Branchen, die uns vielfältige Aufgaben und Themen bescheren

Pensum: 40 Prozent (Arbeitstage vorzugsweise Montag und Freitag, Abweichungen davon: nach Absprache); Start: Ab sofort. Die Stelle ist zunächst befristet auf ein Jahr. Weitere Informationen zur Agentur unter www.pr-hoch-drei.de.

Wir bitten um ausschließlich vollständige Bewerbungen per E-Mail, inklusive frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung an Ramona Riesterer (jobs@pr-hoch-drei.de).

PR hoch drei GmbH, Turnhallenweg 4, 79183 Waldkirch