FLASHED
EVENTS

Sie lieben Organisation und Office Management, mögen den Umgang mit Menschen und übernehmen gerne Assistenzarbeiten?

FLASHED Events ist eine internationale Eventagentur auf der Suche nach Verstärkung im Bereich Office Management und Assistenz:

Aufgaben

- Office Management
- Administrative Tätigkeit inklusive Vorbereitung der Buchhaltung
- Assistenz der Geschäftsführung
- Kundenbetreuung und Kundenakquise
- Telefondienst, Postdienst, Recherche Aufgaben
- Event Assistenz

Profil

- Berufserfahrung im Bereich Assistenz
- Sehr gute Kenntnisse MS Office
- Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Belastbar, flexibel, hilfsbereit
- Führerschein B
- Vorteilhaft: Erfahrung mit Photoshop, Indesign

Was wir bieten

- Arbeitserfahrung in einem aufstrebenden, international tätigen Unternehmen
- flexibles, eigenverantwortliches Arbeiten
- Vielseitigkeit im Bereich Assistenz, Event PR, Marketing

Bei Interesse bitten wir Sie um Kontaktaufnahme:

Laura Gambula
laura@naked.kitchen