

Minijob im Homeoffice

Du bist in Elternzeit oder arbeitest in Teilzeit und möchtest Dir nebenbei im Minijob 450 € dazu verdienen? Dann bist Du genau die/der RICHTIGE für unser Kommunikations-Team!

Die M² Business Consulting GmbH fokussiert seit der Gründung in 2013 ihre Beratungs- und Projektdienstleistungen auf die Digitalisierung von Kundenbeziehungen über Strategieberatung, Digitalisierung, Change Management, Prozessoptimierung und agiles Projektmanagement für Automotive, IT-Services und Technologie sowie Telekommunikation, Energie und Versicherungen. Wir begleiten KMU und Großkonzerne bei der Umsetzung ihrer Produkt-, Zielgruppen-, Marketing- und Vertriebsausrichtung und unterstützen sie bei der Digitalisierung von Geschäftsprozessen.

Zur tatkräftigen Unterstützung und spürbaren Entlastung bei unseren länderübergreifenden Digitalprojekten suchen wir DICH.

Du unterstützt uns in allen organisatorischen und administrativen Belangen, im Content-Marketing wie auch bei der schriftlichen und verbalen Kommunikation in englischer Sprache (andere Sprachen von Vorteil)

Aufgaben:

- Recherchen zu fachbezogenen Themen
- Erstellung von Präsentationen mit Diagrammen, Auswertungen und Grafiken
- Erstellung von Dokumentationen, Berichten und ihre Ablage
- Give aways: Beschaffung & Verwaltung
- Durchführung von Kunden-Interviews anhand eines vorgefertigten Gesprächsleitfadens

Selbstverständlich ist das Arbeiten von zu Hause aus möglich und die Arbeitszeiten können flexibel angepasst werden.

Wenn DICH:

- diese interessanten Aufgaben ansprechen,
- Du gerne in einem dynamischen internationalen Arbeitsumfeld tätig sein willst,
- an einer längerfristigen Tätigkeit interessiert bist sowie
- selbstständig, zuverlässig und mit hohem Qualitätsanspruch arbeitest,

dann sende uns heute noch Deine **Bewerbung (Lebenslauf & Arbeitszeugnisse)** unter Angabe Deiner **frühestmöglichen Verfügbarkeit** an durchstarten@m2bc.de.

Anforderungen

Schul-/Ausbildung

- Abitur oder ähnliche Fachhochschulreife
- Ausbildung mit betriebswirtschaftlichem/medienrelevantem Hintergrund

Berufserfahrung:

2-3 Jahre

Erweiterte Kenntnisse:

Microsoft Office, Internet & Social Media (LinkedIn/Xing sowie Facebook/Youtube Postings (inkl. Hashtag + URLs) sowie gute Textsicherheit

Grundkenntnisse:

E-Mail-Kommunikation, Korrespondenz, Informations- und Kommunikationsmanagement, Textverarbeitung Word (MS Office)

Sprachkenntnisse

Deutsch - zwingend erforderlich
Englisch - gute Kenntnisse

Persönliche Stärken:

- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- zuverlässiges und selbstständiges Arbeiten
- Sorgfalt/Genauigkeit
- Kontakt-, Team- und Begeisterungsfähigkeit

Konditionen

36 Stunden pro Monat.
Arbeit Zeiteinteilung nach Einsatzplan in Absprache mit den Beteiligten.
Teilzeit flexibel
Heimarbeit /Telearbeit

Vergütung:

450 €

Geforderte Anlagen:

Lebenslauf, Zeugnisse