



JOURNAL INTERNATIONAL EXPERIENCE GmbH arbeitet weltweit mit führenden Premium-Marken. Die Dienstleistungen umfassen hochwertige Content-Marketing-Lösungen inklusive Magazinen, Webseiten, Apps und Social-Media-Kanälen. Unser Team ist mit Freude bei der Arbeit und hat die Motivation, auch anspruchsvollste Kunden nicht nur zufrieden zu stellen, sondern zu begeistern. Für unsere Auftraggeber konzipieren wir exklusiv maßgeschneiderte Strategien mit einer Mischung aus Events, Angeboten und Privilegien.

Zum Aufbau eines neuen Projektteams für ein weltweites Kundengewinnungs- und Kundenbindungsprogramm suchen wir ab sofort in Vollzeit eine

> Team-Assistenz (m/w)

Das ist Dein Aufgabenfeld:

Innerhalb unseres motivierten, erfahrenen und internationalen Teams unterstützt Du die Projektleitung und das Projektmanagement bei operativen Aufgaben. Bei engen Timings bewahrst Du einen kühlen Kopf, hast Abgabetermine und Timings und ToDos stetig im Blick und holst Dir fehlende Informationen proaktiv und eigenverantwortlich ein.

Du ergänzst das Team mit folgenden Aufgaben:

- Erstellen/Aufarbeitung von Listen, Protokollen, Präsentationen, Timings, Reportings und Briefings für interne und externe Anspruchsgruppen (Power Point, Excel, Word)
- Post- und Kurier-Management
- Einholen von Angeboten bei Dienstleistern, Rechnungskontrolle und Prüfung von Verträgen
- Unterstützung bei Datenbankpflege / selbständiges Führen und Aktualisieren der Kundendateien
- Qualitätssicherung von ausgehenden Kommunikationsmitteln
- Unterstützung von internen und externen Anspruchsgruppen (Auftraggeber, Redaktion, Design- und Digitalteam, CRM, Campaign Management und Produktion)

Das solltest Du mitbringen:

- Kundenorientierte Denkweise und hohes Maß an Qualitätsbewusstsein
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und Content Management Systemen (Wordpress) von Vorteil
- Hohe Affinität zu digitalen Medien und darauf basierenden Anwendungen
- Sehr stark ausgeprägte Kommunikations-Fähigkeiten
- Schnelle, effiziente Arbeitsweise mit Detailgenauigkeit und Verlässlichkeit
- Ausgeprägter Teamplayer, der sich in einem internationalen und multilingualen Arbeitsumfeld wohlfühlt und neue Herausforderungen positiv annimmt
- Belastbar und zuverlässig auch unter engen Terminvorgaben
- Englisch fließend in Wort und Schrift (weitere Sprachen wünschenswert)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Office, Powerpoint)
- Kenntnis der Automobilbranche und deren VIP-Zielgruppen erwünscht

Das bieten wir Dir:

- Ein attraktives Arbeitsumfeld in München
- Spannende Kunden aus der Automobilbranche
- Ein nettes, begeistertes und internationales Team
- Eine langfristige Weiterentwicklung zum Projektmanager ist nur eine von vielen Möglichkeiten

» Wir freuen uns über Deine aussagekräftige Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin vorzugsweise per Mail an personal@jixperience.com

Journal International Experience GmbH
 Hanns-Seidel-Platz 5 • 81737 München
 Tel. +49 89 642797-0

www.jixperience.com

