

Wir suchen Mitarbeiter/in Office, Vertrieb & Marketing

ab März, Teilzeit (20-30h)

SCHÜTZ
ELEKTROTECHNIK

Aufgabengebiet

- Allgemeine Sekretariats- und Assistenzarbeiten
- Erste Anlaufstelle für unsere Kunden (telefonisch, persönlich, per E-Mail)
- Abwicklung von Anfragen und Projekten
- Förderabwicklung für unsere Kunden
- Betreuung Social-Media-Kanäle (Content erstellen, planen, bewerben, auswerten)
- Betreuung der Website (Änderungen, Wartungen, Auswertungen)
- Allgemeine Marketingaufgaben (Give-Aways, Messen, Werbeschaltungen, etc.)
- Personalmanagement (Bewerbermanagement, Mitarbeitersuche, etc.)
- Daten- und Preiswartung im ERP-System

Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Marketingausbildung von Vorteil
- Kenntnisse Online Marketing/Social Media Marketing
- Kenntnisse Google Ads und Google Analytics
- Kenntnisse Wordpress
- Gute MS-Office Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Textsicherheit (Gute Grammatik- und Rechtschreibkenntnisse)
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Kommunikationsfähigkeit und Kreativität
- Offenheit gegenüber Veränderungen und neuen Herausforderungen

Wir bieten

- Mindestgehalt von € 2668,69 auf Basis Vollzeit. Je nach Ausbildung und Qualifikation ist eine Überzahlung möglich!
- Ein abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeitererevents und Ausflüge
- Gutes Betriebsklima

Interesse? Schicken Sie uns Ihre Unterlagen per Mail an office@schuetz-technik.at. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!