



Wir suchen zum nächstmöglichen Termin in Vollzeit eine

## **ASSISTENZ DER BEREICHSLEITUNG (M/W/D)**

Die Medienagentur kampanile ist eine Sparte der Dialog-Medien und Emmaus-Reisen GmbH. Unser Unternehmen mit seinen verschiedenen Marken ist als Redaktionsgesellschaft sowie Reiseveranstalter und Mediendienstleister tätig. kampanile unterstützt ihre Kunden (Pfarreien, Schulen, Kitas, Verbände, Orden, Bildungshäuser, Bistumseinrichtungen usw.) in ihrer Öffentlichkeitsarbeit: vom Flyer über Broschüren, bis hin zu komplexen Internetauftritten:

### **Was sind Deine Aufgaben?**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Organisation des Teams
- Abwicklung von Projekten
- Abrechnung von Leistungen
- Inhaltspflege von Internetauftritten nach Anleitung

### **Was erwarten wir?**

- Eine kfm. Ausbildung im Bereich der Bürokommunikation
- Kundenfreundlich und kommunikativ
- Eigeninitiative und ein hohes Maß an Flexibilität
- Selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Gute MS Office-Kenntnisse

### **Worauf kannst Du Dich freuen?**

- Auf Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Auf die Chance, unseren Unternehmenserfolg mitzugestalten
- Auf die Option zum hybriden Arbeiten
- Auf ein tolles Team
- Auf faire Bezahlung und Benefits

### **Haben wir dein Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe eines möglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [kemper@dialog-medien.de](mailto:kemper@dialog-medien.de)