

Assistent und Projektmanager (m/w)

Teilzeitstelle (20 Stunden pro Woche) mit Möglichkeit zur Ausweitung.

Sie sind ...

- ... verantwortungsbewusst und zuverlässig?
- ... in der Lage, eigenverantwortlich zu arbeiten?
- ... vertraut mit den gängigen Office-Anwendungen?
- ... sicher in Wort und Schrift im Deutschen und Englischen?
- ... AbsolventIn eines Studienganges im gesellschafts- und sozialwissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Bereich?

Dann wären Ihre Aufgaben bei uns...

- ... Projektorganisation und -management.
- ... Erstellen von Projektunterlagen.
- ... Kontaktpflege mit Kunden und Kooperationspartnern.
- ... Assistenz der Geschäftsleitung.
- ... Ausarbeiten von Marketingstrategien.
- ... allgemeine Büroaufgaben.

Wir bieten...

- ... abwechslungsreiche und herausfordernde Arbeit in einem kleinen Beratungsunternehmen mit großen internationalen Kunden.
- ... eine angenehme Atmosphäre in einem kleinen, sympathischen Team.
- ... eine zentrale Arbeitsstätte.
- ... natürlich angemessene Bezahlung.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Foto, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) senden Sie bitte bis zum 20.08.2012 an folgende Adresse:

matthew speyer coaching
Weender Straße 102
37073 Göttingen
Tel.: 0551 / 531 26 50
Email: office@matthew-speyer-coaching.eu

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!