



Mitarbeiter:in für Büroarbeit/Assistent:in der Geschäftsführung im Medienprojekt Wuppertal gesucht

Das Medienprojekt Wuppertal ist eine medienpädagogische Einrichtung für Jugendfilmproduktionen mit
angeschlossenem Verlag für Bildungsmedien.

Wir suchen aktuell für unsere Büroorganisation (ab Juni/Juli 2024, Einarbeitung möglichst vorher)
eine/n Büromitarbeiter:in als Sachbearbeiter:in und Assistent:in der Geschäftsführung

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung und des Mitarbeiterteams
- Verwaltungsaufgaben
- Vertriebsarbeit im Verlag
- Social-Media-Arbeit

Ihr Profil

- Kaufmännische oder verwaltungsmäßige Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Produkten, Internetanwendungen, Social-Media-Apps
- Organisationstalent, Team- und Kundenorientierung, kreatives Denken, selbstständiges Arbeiten
- Kommunikations- und Reflexionsfähigkeit

Unser Angebot

- Festanstellung für 20 Stunden-Stelle mit 3-4 Arbeitstagen, zeitlich ausbaufähig
- engagiertes, kooperatives Team

Bewerbungen bitte dringend per Email an:

Medienprojekt Wuppertal, Andreas von Hören

Tel.: 28319879

Email: info@medienprojekt-wuppertal.de

www.medienprojekt-wuppertal.de