



Redaktionsassistentz (m/w) gesucht (als Mini-Job)

PR hoch drei unterstützt Unternehmen bei der Öffentlichkeitsarbeit. Dabei sind wir vor allem für Firmen tätig, die erklärungsbedürftige Produkte und Dienstleistungen aus dem medizinischen und/oder technischen Bereich anbieten. Wir schreiben Texte für alle möglichen Kundenmedien und erledigen die PR und Pressearbeit – für Gestaltungs- und Designaufgaben haben wir Partner. Weitere Informationen unter www.pr-hoch-drei.de.

Falls Sie sich mit Müsliriegeln und Kosmetik beschäftigen wollen, sind Sie bei PR hoch drei falsch. Sie zucken bei Themen aus dem Maschinenbau nicht zusammen, haben keine Angst vor Technik (kompliziert!) oder Medizin (noch komplizierter!) und schrecken auch vor einer flexiblen Aufgabengestaltung nicht zurück? Prima! Dann sollten Sie uns schleunigst Ihre Bewerbungsunterlagen schicken.

Stellenbeschreibung

Sie unterstützen das PRhoch3-Team in allen Belangen der redaktionellen Assistenz: Sie pflegen unsere Journalistendatenbank, versenden Serienbriefe und -mails, betreuen und pflegen Websites, erstellen Gesprächsprotokolle, übernehmen kleine grafische Aufgaben und auch organisatorische und administrative Arbeiten. Dies sind nur die Schwerpunkte, denn wir sind ein überschaubar großes Team und es ergeben sich jeden Tag neue Aufgaben.

Die Position ist als geringfügige Beschäftigung/Mini-Job ausgeschrieben. Wir streben eine langfristige Zusammenarbeit an, deshalb ist die Stelle nicht befristet. Auf lange Sicht lässt sich das Stundenkontingent ggf. erhöhen und die Stelle in eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit umwandeln.

Zwingend notwendig für diese Tätigkeit sind umfangreiche und fundierte MS-Office-Kenntnisse, insbesondere in Excel. Vorteilhaft ist, wenn Sie bereits Erfahrung im Agentur- oder Verlagswesen gesammelt haben. Sie sind Wiedereinsteiger/in nach einer beruflichen Auszeit? Für uns zählt, dass Sie nun wieder durchstarten wollen und Lust haben, auf eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Das bringen Sie außerdem noch mit:

- IT, DV, Computer: MS-Office, Internetkompetenz
- Sprachkenntnisse: Deutsch zwingend erforderlich
- Zuverlässige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Hoher Qualitätsanspruch
- Sicheres Auftreten, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Last but not least: Gute Laune und keine Angst vor dem Agenturhund ☺

Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an Christine Schams (schams@pr-hoch-drei.de).

PR hoch drei GmbH, Esperantostraße 12, 70197 Stuttgart