

Mitarbeiterin w/m zur Unterstützung des wib Teams (Minijob)



Ihre Aufgaben

- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation
- Akquise
- Büromanagement

Die Jobanforderungen

- Offenheit für unsere Themen
- Organisationsgeschick
- Kommunikationsfähigkeit
- Kreativität
- Kenntnisse gängiger Officeprogramme

Wir bieten

- Spannende Aufgaben, in denen Sie Verantwortung übernehmen und sich weiterentwickeln können
- Flexible Arbeitszeiten
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eine Kultur der Wertschätzung
- Die Teilnahmemöglichkeit an allen Veranstaltungen

Sie gehen vor. Werden Sie erfolgreich.

Haben Sie Fragen? Kontaktieren Sie uns per Mail post@wib-events.de

Ihre Bewerbung senden Sie bitte ausschließlich online an post@wib-events.de.

wib Events, Inh. Ulrike Lehmann, Klippeneckstr. 4, 78628 Rottweil, www.wib-events.de