



Der Wirtschaftsklub Bamberg e.V. sucht zum 1. März 2021 eine Assistentkraft (m/w) auf Minijob-Basis für die Bereiche Pressearbeit, Event- und IT-Unterstützung.

Das Aufgabenprofil umfasst:

- Texterstellung PR-Beiträge
- Pressekonferenzen
- Social Media Betreuung
- Versand Newsletter
- Veranstaltungsorganisation
- Bild- und Videobearbeitung
- IT Live-Stream Support
- Sponsorenakquise

Wir erwarten von Ihnen:

- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- ein freundliches und gepflegtes Auftreten
- Flexibilität für Wochenendarbeiten und Abendveranstaltungen
- sichere Kommunikation in Deutsch in Wort und Schrift
- grundsätzliches Interesse an Wirtschafts- und Politikthemen

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, flexible Arbeitszeiten, vorrangig im Home-Office und Vorteile eines großen Unternehmensnetzwerkes mit Zugängen zu attraktiven Veranstaltungen. Wir freuen wir uns über Ihre Bewerbung an vorstand@wirtschaftsklub-bamberg.de