

Wir suchen ab sofort:

Office-Allrounder und Social Media (m/w/d)

Du ...

- suchst einen Teilzeitjob zwischen 15 und 25 Stunden pro Woche?
- hast ein Studium im Bereich Marketing, Journalismus, Germanistik o.Ä. abgeschlossen, studierst gerade oder hast vor, ein Studium zu beginnen?
- bist interessiert daran, unseren Agentur-Alltag zu strukturieren und uns rund um Buchhaltung und Organisation zu unterstützen?
- kennst dich mit Social Media ebenso aus und hast ein gutes Gespür für Text, Bild und Video?
- hast eine neugierige und offene Persönlichkeit?
- verfügst über eine sichere Rechtschreibung und kannst mit Microsoft Office (Word, Excel etc.) umgehen?
- bist gut organisiert und arbeitest selbstständig?

Wir ...

- sind eine Kommunikationsagentur mit den Schwerpunkten Online-Marketing, insbesondere Social Media, und PR.
- haben unser Büro im Herzen der Grazer Innenstadt, nur einen Sprung vom After-Work-Spritzer entfernt.
- statten dich mit Essens-Bons und einer Fahrkarte für die Öffis aus.
- bieten dir flexible Arbeitszeiten und jederzeit die Möglichkeit, Homeoffice zu machen.
- sind ein junges Team mit frischen Herangehensweisen und jederzeit offen für (deine) Ideen und Inputs.
- freuen uns auf zukünftige Team-Ausflüge und Community-Events mit dir.
- betreuen Kunden quer durch die Bank: Beginnend bei öffentlichen Institutionen bis hin zu Klienten aus der Beauty- und Lifestylebranche.
- bieten dir ein Bruttogehalt, das bei 40h/Woche mindestens € 2.000,00 pro Monat liegt.
Wie viel du verdienst, vereinbaren wir bei einem persönlichen Gespräch und ist abhängig von deinen Qualifikationen und Erfahrungen.

Deine Aufgaben ...

unterteilen sich in zwei Tätigkeitsfelder: Zum einen managt du unser Office und zum anderen unterstützt du bei der Betreuung unserer Kunden im Social Media Bereich.

... **sind im Office-Management:** Erste Ansprechperson für Kundenanfragen per Telefon oder Mail; Rechnungs- und Angebotslegung; Unterstützung bei der Aufbereitung buchhalterischer Unterlagen; Schnittstellenmanagement zur Steuerberatung und IT; Organisationsmanagement (Büroleitung, Urlaubsplanung, Bürobedarf) etc.

... **sind im Social Media Bereich:** Vorbereitung von einfachen Postings und Stories, sowohl textlich als auch grafisch; Recherche und Ideenfindung; Moderation von Kanälen (Antworten auf Nachrichten und Kommentaren) etc.

