

[go]connecting

go connecting ist eine Unternehmensberatung für Kommunikation, Marketing und Vertrieb. Seit 2006 bündeln wir mit unserem interdisziplinären Team langjähriges Know-how zu Mehrwert für unsere Kunden.

Wir sind Spezialisten für die Branchen **Healthcare, Technik und Industrie**.

Wir suchen für unser Büro in Wiesbaden einen

Studenten (m/w)

mind. 16 Stunden pro Woche.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Planung, Strukturierung und Durchführung von Projekten
- Aufbereitung von projektrelevanten Informationen und Erstellung aussagekräftiger Präsentationen
- Unterstützung Online-Marketing
- Pflege und Ausbau von Kunden-/Presseverteiltern
- Pflege von Kunden-/Journalistenkontakten
- Erstellen von Statusberichten
- Schreiben von Pressemitteilungen, Newslettern, etc.
- Übernahme von administrativen Tätigkeiten

Wir erwarten:

- Erste berufliche Erfahrungen bzw. Berufsausbildung
- Ein hohes Maß an Eigenständigkeit und Zuverlässigkeit
- Eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und hohe soziale Kompetenz
- Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Sicheres Auftreten, auch am Telefon
- Gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel und Powerpoint
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Email an Ulrike Goßmann, gossmann@go-connecting.de

Nähere Informationen erhalten Sie unter www.go-connecting.de oder rufen Sie uns gerne an: 0611 – 7244441.

Werkstudent bei
[go] connecting:
gossmann@go-connecting.de
0611-7244441

Werkstudent bei
[go] connecting:
gossmann@go-connecting.de
0611-7244441

Werkstudent bei
[go] connecting:
gossmann@go-connecting.de
0611-7244441

Werkstudent bei
[go] connecting:
gossmann@go-connecting.de
0611-7244441

Werkstudent bei
[go] connecting:
gossmann@go-connecting.de
0611-7244441

Werkstudent bei
[go] connecting:
gossmann@go-connecting.de
0611-7244441