

## **Studentische Aushilfen (m/w), Teilzeit: Veranstaltungsorganisation/Event/Adressmanagement (8 bis 16 Stunden pro Woche)**

Die ZMG Zeitungs Marketing Gesellschaft mit Sitz in Frankfurt am Main ist der zentrale Marketing-Dienstleister der Zeitungsverlage. Hinter ihr stehen rund 250 Zeitungsverlage mit einer Auflage von über 20 Mio. Exemplaren. Sie bietet Forschung, Planung und Beratung. Sie unterstützt Werbekunden und Agenturen mit praxisorientierten Dienstleistungen von der Mediaplanung bis zur Werbewirkungskontrolle.

### **Abteilung Kommunikation: Studentische Hilfskraft m/w (8 bis 16 Stunden pro Woche)**

Das Aufgabengebiet umfasst u.a. die Betreuung des Webauftrittes / Content Management System sowie Recherchen zu aktuellen Entwicklungen in der Werbebranche.

Sie beherrschen die gängigen Software-Programme (MS Office mit Word, Excel, Powerpoint) sowie Adressmanagement, haben sehr gute deutsche Sprachkenntnisse, sind zuverlässig und belastbar. Wir wünschen uns einen aufgeschlossenen, freundlichen neuen Kollegen und legen großen Wert auf die sorgfältige Ausführung der übertragenen Aufgaben. Dafür bieten wir interessante Arbeitsfelder, ein nettes Team und eine leistungsbezogene Bezahlung.

Beginn der Tätigkeit: 1.7.2011 oder später

Ihre Kurzbewerbung mit Lebenslauf und Leistungsnachweisen schicken Sie bitte ausschließlich schriftlich per Post oder E-Mail an [donnerstag\(at\)zmg.de](mailto:donnerstag(at)zmg.de)

### **Veranstaltungsorganisation: Studentische Hilfskraft (8 bis 16 Stunden pro Woche)**

Zum 1. Juli 2011 oder später suchen wir eine studentische Hilfskraft für die Vorbereitung von Veranstaltungen. Zu den Aufgaben zählen die Organisation einer Roadshow im Oktober 2011 sowie von verschiedenen Tagungen.

Bewerber sollten über 25 Jahre alt sein und studieren (Medien-, Kommunikationswissenschaften, Event o.ä.). Sie sollten Gewissenhaftigkeit, Organisationstalent und Freude an Kommunikation mitbringen. Sie sind Teil des Teams und auch bei administrativen Teilaufgaben heißt es, die gute Laune nicht zu verlieren. Dafür können wir Ihnen interessante Tätigkeitsfelder und eine angenehme Arbeitsatmosphäre bieten. Eine leistungsbezogene Bezahlung ist selbstverständlich. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte an: [gremmelspacher\(at\)zmg.de](mailto:gremmelspacher(at)zmg.de)

### **Sekretariat und Servicebereich: Studentische Hilfskraft w/m (8 Stunden pro Woche)**



Die ZMG Zeitungs Marketing Gesellschaft sucht für diverse Büro- und Telefongtätigkeiten eine studentische Hilfskraft für 8 Stunden pro Woche.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a. die kontinuierliche Pflege unserer umfangreichen Adressverwaltung, Erstellung und den Versand verschiedenster Informationsmaterialien per Post und E-Mail. Sie beherrschen die gängigen Software-Programme (MS Office mit Word, Powerpoint, Excel), haben sehr gute deutsche Sprachkenntnisse, sind zuverlässig und belastbar und interessieren sich für eine längerfristige Tätigkeit (2-3 Jahre). Wir wünschen uns einen aufgeschlossenen, freundlichen neuen Kollegen und legen großen Wert auf die sorgfältige Ausführung der übertragenen Aufgaben. Dafür bieten wir interessante Arbeitsfelder, ein nettes Team und eine leistungsbezogene Bezahlung.

Beginn der Tätigkeit: 1.7.2011 oder später.

Ihre Kurzbewerbung mit Lebenslauf und Leistungsnachweisen richten Sie bitte ausschließlich schriftlich per Post oder E-Mail an: [sek\(at\)zmg.de](mailto:sek(at)zmg.de)

**Kontakt: ZMG Zeitungs Marketing Gesellschaft mbH & Co. KG, Darmstädter Landstraße 125, 60598 Frankfurt am Main, Website [www.zmg.de](http://www.zmg.de)**

Dr. Joachim Donnerstag  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt am Main  
Tel.: +49 69 / 97 38 22 – 26  
[donnerstag@zmg.de](mailto:donnerstag@zmg.de)