

## Acumen International Media



Wir sind ein internationales Videoproduktionsunternehmen mit einem modernen Büro direkt am Ku'damm und suchen engagierte studentische Aushilfskräfte (m/w/d), die uns im Bereich Administration und Sales unterstützen.

### **Studentische Aushilfskräfte (m/w/d) für Administrative Tätigkeiten gesucht (Nur Studenten)**

Stadt: Berlin; Beginn: Frühestmöglich; Vergütung: 18 €/Std.

#### **Aufgaben**

- Administrative Unterstützung im Sales Circle: Du wirst ein wichtiger Teil unseres Teams, indem Du E-Mails bearbeitest, den telefonischen Erstkontakt übernimmst und Termine koordinierst.
- Abwechslungsreiche Aufgaben: Du bekommst Einblicke in die Arbeitsabläufe eines internationalen Medienunternehmens und sammelst wertvolle Praxiserfahrungen.

#### **Voraussetzungen**

- Eingeschriebene/r Student/in (vorzugsweise in einem wirtschaftsnahen oder medienaffinen Studiengang)
- Eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, sowohl schriftlich als auch mündlich
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Spaß daran, im Team zu arbeiten und eigene Ideen einzubringen
- Deutsch Muttersprachler oder C2

#### **Unser Angebot**

- Einblick in die Videoproduktions- und Medienbranche
- Ein junges und dynamisches Team in einem internationalen Umfeld
- Faire Vergütung (18 € die Stunde)
- Langfristige Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen
- Flexibles Arbeiten: Mit ca. 20 Stunden pro Woche hast Du genug Zeit, Dein Studium und den Job zu vereinen.
- Modernes Arbeitsumfeld: Unser Büro am Ku'damm ist nicht nur stylish und modern, sondern auch zentral gelegen – ideal erreichbar und mit allem ausgestattet, was Du zum effizienten Arbeiten brauchst.

## **Bewerbung**

Interesse geweckt? Dann bewirb Dich jetzt und werde Teil unseres Teams!

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/188368/>

Angebot sichtbar bis 28.11.2024

