

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)

Wir suchen ab sofort eine Assistenz der Geschäftsführung als kompetente Verstärkung unseres Teams. Wir sind ein von Google zertifiziertes Online-Marketing-Unternehmen und verstehen uns als kompetenter Ansprechpartner bei der Entwicklung individueller Online-Marketingstrategien. Unser Schwerpunkt liegt dabei vor allem auf der **Suchmaschinenoptimierung**, der **Suchmaschinenwerbung** und **Web Analytics**. Zum Kundenstamm zählen beispielsweise VW Nutzfahrzeuge, Deutsches Rotes Kreuz, Dudenverlag und Tchibo Coffee Service. Die Agentur wurde 2014 gegründet und hat mittlerweile mehr als zehn feste Mitarbeiter.

Was dich erwartet

- eigenverantwortliche und proaktive Unterstützung der Geschäftsführung in allen Belangen des täglichen Ablaufs
- Koordination bereichsübergreifender Themen in enger Abstimmung mit den zuständigen Stellen im Hause
- Koordination interner und externer Termine
- Buchung von Reisen
- Unterstützung in der Vor- und Nachbereitung von Präsentationen
- Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, Fachabteilungen sowie externen Partnern und Kunden
- Durchführung von Recherchen sowie Datenanalysen zur Entscheidungsvorbereitung

Was wir von dir erwarten

- mindestens zwei Jahre relevante Berufserfahrung
- Kommunikationsstärke und Projektmanagement-Fähigkeiten
- Organisationstalent und eine schnelle Auffassungsgabe
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- eine hohe Sozialkompetenz, gepaart mit einem sicheren und sympathischen Auftreten
- akkurate Arbeitsweise

Was wir dir bieten

- sehr gute Möglichkeiten der persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- flache Hierarchien und Einbeziehung in Entscheidungen ohne Ellenbogenkultur
- angenehme Arbeitsatmosphäre in einem großzügigen, frisch restaurierten Loft mit Dachterrasse und Spreeblick
- Work-Life-Balance (und damit meinen wir nicht die Tischtennisplatte im Flur)
- flexible Arbeitszeiten und Überstundenausgleich (insofern notwendig)
- gute Verkehrsanbindung per S-Bahn, Tram, Bus, Auto und sogar per Boot
- durch die Einbettung der Suchmeisterei GmbH in die Unternehmensgruppe e-pixler GROUP gibt es abwechslungsreiche Projekte in interdisziplinären Teams
- Kaffee- und Wasser-Flatrate sowie ein Obst- und Gemüsekorb
- regelmäßige Team-Events
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- betriebliche Altersvorsorge (bezuschusst)
- ergonomische Arbeitsplätze
- regelmäßige Team-Events

Wenn du denkst, dass du genau diese Erwartungen erfüllst und im besten Falle noch viel mehr als das zu bieten hast, dann sollten wir uns kennenlernen. Sende bitte dafür deinen Lebenslauf inklusive Gehaltsvorstellung per E-Mail an jobs@suchmeisterei.de. Wir werden uns dann schnellstmöglich bei dir zurückmelden.

WICHTIGER HINWEIS: Die Suchmeisterei zieht um! Ab Mitte Januar 2019 befindet sich unser Büro in der alten Leuchtenfabrik in der Edisonstraße 63 in Berlin-Schöneweide. Als potenzielles neues Mitglied unseres Teams, kannst du dich auf einen Arbeitsplatz in einem großzügigen, frisch restaurierten Loft mit Dachterrasse und Spreeblick freuen.