

Orgatalent?
Wir suchen dich!

Das ist INTEGRATE

Wir unterstützen unsere Kunden bei der ganzheitlichen Marketingkommunikation in allen Facetten. Ideenreiche Konzepte, das Gespür für Details und ein engagiertes Team sind die Basis für unsere Arbeit und unseren Erfolg. Wir begleiten unsere Kunden von der Idee über die Gestaltung bis hin zur Endfertigung und Auslieferung sowie bei der Realisierung crossmedialer Lösungen.

Office- & Projektmanager (m/w/d)

Festanstellung | Vollzeit oder Teilzeit

Wir suchen was Langfristiges und zwar mit dir!
Verstärke unser Team in Berlin als Office- & Projektmanager (m/w/d) – fest angestellt in Voll- oder Teilzeit.

Diese Aufgaben erwarten dich:

- Du begleitest unsere vielfältigen Kundenprojekte im Bereich Event, Marketing, Grafik und Produktion
- Du planst, beauftragst, organisierst und kontrollierst verschiedene Projektschritte, kümmerst dich um die Logistik und übernimmst Abrechnung und Dokumentation
- Du steuerst externe Partner und Dienstleister
- Du kommunizierst mit unseren Kunden, stimmst dich intern ab und bist wichtiger Ansprechpartner/-in
- Du erstellst Präsentationen, Projekt- und Zeitpläne
- Du überwachst Termine und prüfst die Qualität
- Du hast neben den Projekten auch unser Office mit den kleinen und großen Aufgaben fest im Griff und bist die helfende Hand, wo sie gebraucht wird

Das wünschen wir uns von dir:

- Du bringst mehrjährige Berufserfahrung mit und kennst dich mit modernen Arbeitsprozessen aus
- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. als Bürokaufmann/-frau oder Vergleichbares) oder ein Studium (z.B. Wirtschaftswissenschaftliches Studium) oder eine vergleichbare Qualifikation

- Du bist ein Organisationstalent, magst es zu koordinieren und behältst dank strukturierter Arbeitsweise den Überblick, auch wenn es mal trubeliger wird
- Du hast Freude am direkten Dialog mit den Kunden und findest immer eine gute Lösung
- Du bist neugierig und offen für neue Themen und bringst deine Ideen mit ein
- Du gehst souverän mit PC und Microsoft Office um und hast sehr gute Deutschkenntnisse

Das bieten wir dir:

- Deine Anstellung ist unbefristet und in einem abwechslungsreichen, teamorientierten Umfeld mit interessanten Projekten und viel Gestaltungsfreiheit
- Deine Arbeitszeiten sind flexibel, mobiles Arbeiten möglich
- Du erhältst eine faire Vergütung inkl. Unfallversicherung
- Dein Arbeitsplatz ist modern ausgestattet und in einem attraktiven Büroloft – mit tollem Dachgarten
- Du genießt kostenlose Getränke
- Du erhältst bei Bedarf einen kostenlosen Parkplatz

Interesse geweckt? Dann lass' uns kennenlernen und sende deine Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen, Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin an Olaf Laß.

Bewerbung per E-Mail an:

jobs@integrate-marketingpool.de

