

ZDF Digital steht für innovative Produktionen und exzellentes Design. Wir produzieren für nationale und internationale Kunden innovativen und preisgekrönten Content, Websites, Apps, Virtual Reality, 360°-Filme, Kampagnen und Social Media-Inhalte.

Für unseren Standort Mainz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und befristet eine

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)



ZDF Digital
Medienproduktion
GmbH www.zdf-digital.com

Dein neues Aufgabenfeld:

- ▶ Termin- und Reisekoordination des Geschäftsführers und des Head of Finance & Operations
- ▶ Erstellung von Präsentationen und Korrespondenzen
- ▶ Vorbereitung und Protokollierung von Terminen
- ▶ Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen und Belegen sowie Überprüfung von Rechnungen
- ▶ Allgemeine Bürotätigkeiten

Dein Profil:

- ▶ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ▶ Erfahrung als Assistenz der Geschäftsführung oder in vergleichbarer Position
- ▶ Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Outlook und Powerpoint
- ▶ Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Dienstleistungsorientierung und Engagement
- ▶ Eine selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie Spaß an der Arbeit im Team
- ▶ Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir bieten:

- ▶ Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum für eigenverantwortliches Handeln
- ▶ Zusammenarbeit in einem kleinen, motivierten und engagierten Team an einem attraktiven und modernen Arbeitsplatz
- ▶ Flexible Arbeitszeitgestaltung
- ▶ 30 Urlaubstage
- ▶ Gruppenunfallversicherung
- ▶ Höhenverstellbare Tische (ergonomischer Arbeitsplatz)
- ▶ Gute Verkehrsanbindung (Autobahn/Straßenbahn/Bus)

Interessiert?

Dann sende uns Deine Bewerbungsunterlagen (kurzes Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittsdatum über unser Bewerberportal

Ansprechpartner

Michael Jung