



Raum für neue Herausforderungen als

## Assistent(in) Geschäftsleitung und Vertrieb

(in Teilzeit, spätere Vollzeitstelle möglich)

Wir sind ein 1998 gegründetes, international tätiges Unternehmen in der Event- und Freizeitbranche. Mit unserer patentierten Fototechnologie genießen wir eine Alleinstellung am Markt. Zu unseren Kunden gehören namhafte Großunternehmen der Automobil-, Konsumgüter- und Dienstleistungsbranche sowie marktführende Touristikunternehmen. Um unser erfolgreiches Wachstum der letzten Jahre weiter voran zu treiben und neue Märkte zu erschließen, suchen wir nun Verstärkung für unser Team.

### Unser Erfolgsgeheimnis:

Mitarbeiter mit absoluter Kundenorientierung, Zuverlässigkeit als Partner, Qualität in der Leistungserbringung und Freude an interessanten Herausforderungen.

### Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen unser kleines Team bei der Büroorganisation und der Durchführung verschiedener Vertriebs- und Marketingaufgaben
- Sie sind verantwortlich für die Pflege und Aktualisierung der verkaufsunterstützenden Materialien
- Sie unterstützen unseren Vertrieb aktiv im Bereich Marktrecherche und Kundenakquise
- Sie organisieren Mailings, Messen und Kundenveranstaltungen und unterstützen unser Projektmanagement bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Zudem sind Sie verantwortlich für die Finanzbuchhaltung und Rechnungserstellung

## Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder bringen Erfahrung mit aus der Arbeit in einer Agentur oder der Marketingabteilung eines Unternehmens
- Sie besitzen bereits Erfahrung in Assistenzfunktionen oder vergleichbaren Tätigkeiten
- Sie sind kommunikativ, kontaktstark, arbeiten gerne im Team und verfügen darüber hinaus über gute Englischkenntnisse
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point)
- Zusätzliche Kenntnisse in Layout-/Bildbearbeitungsprogrammen sind von Vorteil
- Buchhaltungskennnisse und Umgang mit der Finanzbuchhaltungssoftware Lexware sind wünschenswert

Wir suchen mehr einen Generalisten als einen Spezialisten zur Unterstützung unseres kleinen Teams und bieten Ihnen auf Wunsch die Möglichkeit, sich im Unternehmen weiter zu entwickeln. Sie besitzen eine kommunikative Persönlichkeit, sind eigenständiges Arbeiten gewohnt und finden Freude auch an komplexen Aufgabenstellungen. Am besten passen Sie zu uns, wenn Sie neben einer hohen Einsatzbereitschaft über viel Kommunikationsgeschick verfügen und Spaß daran haben, Aufbauarbeit zu leisten.

## Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, als Teil eines erfolgreichen Teams in einem interessanten Kundenumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten zu arbeiten. Die Stelle ist zunächst auf 20-30 Wochenstunden begrenzt, bietet aber die Möglichkeit für Sie, auf Wunsch zu einem späteren Zeitpunkt eine Vollzeitstelle zu übernehmen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühesten Eintrittstermins per E-Mail an: [bewerbung@vividot.de](mailto:bewerbung@vividot.de)

Vividot GmbH  
Bülówstr. 20  
22763 Hamburg  
[www.vividot.de](http://www.vividot.de)