

Sachbearbeiter Marketing / Assistent/- in der Geschäftsführung m/w/d

Standort: Reinheim
Start: zu sofort

Deine Aufgaben:

- Unterstützung Karriereplanung der Mitarbeitenden
- Planung und Realisation von Events und Ausstellungen
- Pflege bzw. Neusatz der Homepage
- Pflege bzw. Neusatz der Inhalte auf den Social Media Kanälen
- Gestaltung diverser Inhalte für Social Media, Print, Geschäftsausstattungen etc.
- Ansprechpartner für Geschäftsführung und Vertriebsleitung
- Koordinierung POS Material und Prospekte bzw. Außendarstellungsmerkmale aller Niederlassungen
- Sonderaufgaben

Dein Profil:

- Betriebswirtschaftliches Studium bzw. abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit entsprechenden Weiterbildungen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Social Media, MS-Office, Kenntnisse MS Dynamics NAV, Bildbearbeitung wie z. B. CANVA etc.
- Bezüge zur Landwirtschaft und Erfahrung in der Landtechnik wären ideal sind aber keine Grundvoraussetzung
- Eigenständige, zuverlässige und nachhaltige Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen

Deine Benefits:

- Sicherer Arbeitsplatz
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Familiäre Atmosphäre beim Grillen nach Feierabend oder bei unseren Family & Friends Events

Jetzt bewerben:

Landtechnik Rhein - Main - Lahn GmbH
Jan Hümmel
Hahner Straße 15, 64354 Reinheim

Telefon: 0151 5387 0940
E-Mail: jan.huemmer@claas.com