



Stadtmarketing Elmshorn

Assistenz (m/w/d) Office Management Elmshorn Gutscheine

auf Minijob-Basis zum 01. August 2019 zu besetzen

Das sind wir: Stadtmarketing Elmshorn e.V.

Wirtschaftsunternehmen unterschiedlichster Branchen, Privatpersonen und die Stadt Elmshorn engagieren sich seit 1999 über ihre Mitgliedschaft für Elmshorn.

Allen Mitgliedern liegt unsere Stadt am Herzen.

Das Stadtmarketing hat in seiner Arbeit ein Ziel vor Augen: Das Leben in unserer Stadt mit seinen Veranstaltungen, Service-Projekten und Aktivitäten zu einem „Rundumpaket“ mit hoher Wohlfühl- und Aufenthaltsqualität für Bürger und Besucher zu machen.

Als kompetenter Ansprechpartner für unser Erfolgsprojekt „Elmshorn Gutscheine“ übernehmen Sie folgende Aufgaben:

- Betreuung der Verkaufs- und Akzeptanzstellen
- Abwicklung der eingereichten Gutscheine mit modernem Abrechnungssystem
- Abwicklung der Gutscheinbestellungen der Verkaufsstellen
- Organisation der Materialbestellung und Anlieferung
- Akquise neuer Akzeptanzstellen
- Pflege der Website „elmshorn-gutschein.de“

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgeprägtes Maß an Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Hohe Serviceorientierung und freundliches Auftreten
- Erfahrung im Umgang mit Datev von Vorteil

Das bieten wir:

- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- ein angenehmes Betriebsklima in kleinem Team
- eigenverantwortliches Arbeiten mit kurzen Kommunikations- und Entscheidungswegen

Interesse? Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

kase@stadtmarketing-elmshorn.de.

Ansprechpartnerin: Geschäftsführerin Manuela Kase, Tel. 04121-266074.