

Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Assistenten (m/w) Export

in **Vollzeit** mit **38 Wochenstunden**, ggf. auch in **Teilzeit** mit **30 Wochenstunden**

Zu Ihren Aufgaben gehört u.a.:

- Allgemeine Assistenzaufgaben
- Unterstützung bei Marketingaufgaben
- Messeorganisation und -nachbearbeitung
- Bearbeitung von Kontaktanfragen
- Erstellung von Präsentationen
- Erstellung von Statistiken
- Angebotserstellung
- Überwachung der Social-Media-Kanäle im Ausland

Ihr Profil:

- Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im Vertrieb oder Marketing, idealerweise im Bereich Export
- Englisch fließend in Wort und Schrift
- idealerweise Spanischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Excel und PowerPoint
- Selbstständige, eigenverantwortliche, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, ausgeprägte Kundenorientierung und Kreativität
- Sicherer Umgang mit den sozialen Medien
- Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem mittelständischen Unternehmen sowie hohe Affinität zu Marken

Sind Sie interessiert? Dann reichen Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bei der Personalabteilung, Frau Melanie Hachmann (-3176) ein. Gerne können Sie sich auch per Mail an bewerbung@koelln.com bewerben.

Elmshorn, den 09.04.2018

-Abteilung Personal-



Biskin

Livio