



Bewirb dich per Mail an
info@ivam.de



WIR SUCHEN
DICH

**Team Assistant
(m/w/d)
(Voll- oder Teilzeit)**

Deine zukünftigen Aufgaben bei uns:

- Du unterstützt bei Veranstaltungen sowie entsprechenden Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen.
- Du bist eingebunden in die Vorbereitung und Nachverfolgung von E-Mail-Kampagnen.
- Du unterstützt im Bereich Event-Management bei Messen und Konferenzen.
- Du koordinierst die Zusammenarbeit mit Service- und Projektpartnern.
- Du recherchierst Themen, Trends, Locations und neue Ideen zur Unterstützung im Bereich Messen, Events, Mitgliedergewinnung und Marketing.
- Du hilfst uns bei der Datenbankpflege, Ausstellerbetreuung und allgemeinen Bürotätigkeiten.

Was du mitbringen solltest:

- Du verfügst über einen kaufmännischen Background oder ein entsprechendes Studium.
- Du hast min. 1- 2 Jahre Berufserfahrung, idealerweise Bürotätigkeit
- Du bist kontaktfreudig und hast Spaß am Umgang mit Menschen.
- Du arbeitest selbstständig, sorgfältig und zuverlässig.
- Du verfügst über große Digitalkompetenz und bist offen für neue Software.
- Deine Deutsch- und Englischkenntnisse sind sehr gut in Wort und Schrift.

Wenn Du Lust hast, unser Team im Rahmen einer Voll- oder Teilzeitbeschäftigung mit 30-40 Wochenstunden zu unterstützen, freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail an info@ivam.de. Die Vergütung beginnt z.B. bei 40 Std./Woche beginnt je nach Erfahrung und Qualifikation ab 30.000 brutto.



ivam.de



info@ivam.de



[IVAM Microtechnology Network](#)



ivam.de/blog



[ivam-microtechnology-network](#)



[ivammicrotechnology](#)