

Stellenausschreibung für eine studentische Aushilfskraft/Werkstudent(in) im Bereich Business Development/ Marketing/ Public Relations

<p>Stellenbeschreibung/ Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recherchen im Internet: Ideen- und Produktentwicklung, Marktbeobachtung, Content-Aufbereitung, Agenda-Setting • Erfassung, Überprüfung und Pflege von Dokumenten und Stammdaten • Mitarbeit bei der Aufbereitung von Inhalten, Pflege Homepage etc. • Erstellen von Auswertungen in Excel, u.a. für Marketing-Planung und –Evaluation • Allgemeine administrative Tätigkeiten • Analyse von Business Modellen / Jahresabschlüssen
<p>Erfahrung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sehr gute analytische Fähigkeiten und eine konzentrierte, präzise Arbeitsweise • Gute Kenntnisse der Office-Programme, insbesondere Word-, Excel und PowerPoint • Sehr gute Ausdrucksweise in der deutschen Sprache • Schnelle Auffassungsgabe und Fähigkeiten zu eigenständigem Arbeiten • Hohe Kommunikationsfähigkeit • Affinität zu Digitalisierungsprozessen
<p>Das bieten wir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmen in einem spannenden Change-Prozess • Mitgestaltungsmöglichkeiten in einem kleinen Team • Möglichkeit, eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und umzusetzen • Abwechslungsreiche Tätigkeiten • Bürostandort sehr gut in 5 Minuten mit der U-Bahn von Nürnberg Hauptbahnhof aus erreichbar • Arbeitszeiten entsprechend den Anforderungen im Studium gestaltbar
<p>Konditionen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mind. 12. Wochenstunden, flexibel nach Absprache gestaltbar • Auch Arbeitsschwerpunkte und Projekte können nach Neigung, Interesse, Knowhow und Fähigkeiten abgesprochen werden. • 12,50 Euro Stundenlohn
<p>Rückfragen und Bewerbungen an</p>	<p>Frau Evelyn Gerstner UDI Beratungsgesellschaft mbH Frankenstr. 148 90461 Nürnberg www.udi.de</p>
<p>Telefon</p>	<p>0911 / 92 90 55 77</p>
<p>Fax</p>	<p>0911 / 92 90 55 5</p>
<p>E-Mail</p>	<p>bewerbung@udi.de</p>