

Studentische Aushilfe (m/w)

Für Website-Pflege, Rechercharbeiten und Back-Office-Arbeiten gesucht!

Arbeitgeber:

Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Fachverlag BWRmed!a (www.bwr-media.de)

Arbeitsgebiet (für ca. 50 Stunden pro Monat):

- Unterstützung des Produktmanagements im Bereich Internetwerbung für Websites und E-Mail-Newsletter
- Pflege von Internetseiten über ein Content-Management-System (CMS)
- Redaktionelle Überarbeitung von bestehenden Inhalten und Suchmaschinenoptimierung, insbes. Google Adwords
- Einfache Texte selbst erstellen (Anschreiben, kurze Werbetexte etc.)
- Back-Office-Arbeiten: Marktforschung, statistische Analysen, Ablage etc.
- Datenaufbereitung in Excel und Word
- Bearbeitung von Rechnungen

Voraussetzungen:

- sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch
- sehr gute PC-Kenntnisse, insbesondere Kenntnisse bzgl. Internet / Excel / Word / HTML/Wordpress und Typo3
- gute Englischkenntnisse von Vorteil
- SEO/SEM-Kenntnisse von Vorteil
- Kreatives Denken und unternehmerisches Handeln
- Marketing- und Internetaffinität
- absolute Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Spaß an Rechercharbeiten und statistischen Auswertungen
- Interesse an längerfristiger Beschäftigung
- zuverlässige, selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- sehr rasche Auffassungsgabe

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten
- langfristige Tätigkeit erwünscht
- selbstständiges Arbeiten und vielseitige Aufgaben
- Einblick in die Verlagsarbeit, insbes. Direktmarketing
- Möglichkeiten zur Weiterentwicklung im Verlag
- Eine Bezahlung ab 8,- € / Stunde

Bei Interesse senden Sie bitte eine E-Mail-Kurzbewerbung mit den wichtigsten Angaben zu Ihrer Person an Desiree Schilling, Produktmanagement (**dsg@vnr.de**). Bitte geben Sie in der Betreffzeile das Stichwort „**Studentische Aushilfe**“ an.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Desiree Schilling

dsg@vnr.de