

OFFICE JOB

30 – 50%

***** Schwerpunkt: Typische Office Tätigkeiten und Kundenakquise *****

- Erstellen und formatieren von Powerpoint Präsentationen
- Erstellen und Versenden von Werbebriefen und Mailings
- Vorbereitende Buchführung (Rechnungen erstellen, Überweisungen, Ablage, ...)
- Seminarvor- und nachbereitung (erstellen von Skripten, usw.)

- Konzeption und Durchführung von Kundenakquise (Telefonate und Kundenmailings)
- Kundenkontakt und Kundenpflege (telefonisch, per Email und Briefverkehr)

EDEN

ist ein junges dynamisches Start Up Unternehmen (tätig in der Schweiz und Deutschland) mit 5 Mitarbeitern. Wir sind in der Personalentwicklung tätig und führen Seminare durch im Bereich Leadership, Team und Persönlichkeit: WWW.E-D-E-N.EU und haben unser Office in der Nordstrasse 331 / Zürich Wipkingen.

Voraussetzungen und Bewerbung:

Solltest du z.B. BWL, VWL, Marketing, ... studiert oder eine KV Ausbildung absolviert haben (evtl. auch eine ausgebildete Mutter sein, die nach dem Kinderausstieg wieder in die Berufswelt einsteigen möchte), so sende deine Online Bewerbung an folgende Email: Info@E-D-E-N.EU. Zum Einstieg könnte zum Beispiel auch ein 2-3 monatiges Praktikum ein guter Test für beide Seiten sein.



Unser Team freut sich sehr auf deine Bewerbung und deine Ergänzung im Team

Sebastian Reeh - Geschäftsführer