



KÖNIG CONSULTING

CHANGE | LEADERSHIP | KONZEPTE

# Büroassistentin ab Januar 2019 gesucht

König Consulting ist eine Beratungsorganisation mit den Schwerpunkten Change, Leadership und Konzepte. Im Fokus steht die Beratung von Organisationen bei Veränderungsprozessen. Dabei geht es um die Begleitung und Qualifizierung von Führungskräften, Unternehmern, Management-Teams und Personalern.

## Das sind ihre Aufgaben:

- **Marketing**
  - Wordpress pflegen und Blog-Artikel schreiben
  - Newsletter erstellen
  - Social Media Kanäle pflegen
  - Mitarbeit an Fachartikeln und Buchveröffentlichungen
- **Administration**
  - Vor- und Nachbereitung von Kundenprojekten
  - Organisation von Weiterbildungsveranstaltungen
  - Bestellungen machen
  - Umsatzsteuervoranmeldung vorbereiten (kein Hexenwerk!)

## Das bekommen Sie:

- Einen Midijob (> 450 Euro) in Bamberg und im Homeoffice
- Unkomplizierter, wertschätzender Umgang mit flexiblen Arbeitszeiten

## Das bringen Sie mit:

- Kompetenzen zum Marketing und zur Administration aus Berufserfahrung, Ausbildung oder Studium
- Interesse an den Themen, Projekten und Aufgaben eines kleinen Beratungsbetriebes
- Sicherer Umgang mit Office 365, digitalen Plattformen, Social Media und evtl. Wordpress
- Fähigkeit zum selbstständigen und zielgerichteten Arbeiten mit hohem Maß an Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit

Statt klassischer Bewerbungsunterlagen, senden Sie eine Mail an Oliver König ([koenig@koenigconsulting.net](mailto:koenig@koenigconsulting.net)), mit ein paar Worten zu ihnen und ihrer Motivation zur Arbeit bei König Consulting.