

31.01.2012

Die Eventrix AG ist ein kleineres Unternehmen mit Sitz in Wildberg/ZH, welches sich in der Eventbranche in den Bereichen Produktion, IT, Streaming und Fotografie spezialisiert hat. Die Nachfrage in diesen Bereichen nimmt stetig zu, deshalb suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

Mitarbeiterin Backoffice / Produktionsassistentin 60-80%

welche die Geschäftsleitung bei administrativen Arbeiten entlastet sowie bei unseren nationalen und internationalen Projekten unser Eventteam vor Ort tatkräftig unterstützt. Wir bieten Dir den Einstieg in die Eventbranche auch wenn Du noch keine Erfahrung in diesem Bereich mitbringst.

Dein fachliches Profil:

- KV oder gleichwertige Ausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung
- Gute MS Office Kenntnisse
- Typo3 und Photoshop CS5 Kenntnisse erwünscht
- Sprachbegabt – Bedingung ist Englisch und Deutsch in Wort und Schrift, jede weitere Fremdsprache ist ein Plus
- Gewohnt selbständig und genau zu Arbeiten
- Kreatives Organisationstalent
- Führerausweis Kat B

Dein persönliches Profil:

- Jüngere (min 21 jährige) , kommunikative, positiv denkende Persönlichkeit
- Teamfähig
- Gepflegtes, sicheres Auftreten
- Dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Flexibel und spontan
- Reisebereitschaft
- Gewillt, Neues zu lernen

Als unsere zukünftige Mitarbeiterin erwarten Dich ein kollegiales Team sowie eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit im Office oder auf Produktionen im In- und Ausland.

Bist du bereit für diese Herausforderung und motiviert, uns vom ersten Tag an tatkräftig zu unterstützen? Dann schick deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Foto an:

Doris Pfiffner, doris@eventrix.ch