



https://www.sumax.de/?post_type=jobs&p=26160

Auszubildende/r Medienkauffrau/-mann für Digital und Print (all genders)

Beschreibung

Sumax ist eine Dortmunder Online Marketing Agentur mit mehr als 19 Jahren Erfahrung im Online Marketing. Bei uns findest du ein kreatives Umfeld mit anspruchsvollen Aufgaben innerhalb eines erfolgreichen Teams. Für unsere Kunden – kleine und mittelständische Unternehmen sowie multinationale Konzerne aus diversen Branchen – konzipieren wir individuelle Online Marketing Lösungen (Suchmaschinenoptimierung / Google Ads und mehr) und setzen diese gewinnbringend um. Wir stellen dir einen hervorragend ausgestatteten Arbeitsplatz und bieten ausgezeichnete Perspektiven für deine persönliche Weiterentwicklung.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Unterstützung bei der Kundenbetreuung:

Mithilfe bei der Kommunikation mit Kunden, um deren Anforderungen zu verstehen.

Unterstützung bei der Entwicklung von Medienlösungen entsprechend den Kundenbedürfnissen.

Angebots- und Auftragsbearbeitung:

Assistenz bei der Erstellung von Angeboten und Aufträgen für digitale und Printmedienprodukte.

Verwaltung von Dokumentationen im Zusammenhang mit Kundenanfragen und -aufträgen.

Marktforschung:

Arbeitgeber

Sumax

Start Anstellung

Ab sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Industrie / Gewerbe

Verwaltung

Arbeitsort

Phoenixseestraße 20, 44263,
Dortmund, NRW, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

19. Januar 2024

Unterstützung bei der Recherche von Markttrends im Bereich digitaler und Printmedien.

Analyse von Wettbewerbern und Marktbedingungen.

Mediaplanung und -einkauf:

Mitarbeit bei der Planung von Werbekampagnen in digitalen Medien.

Unterstützung beim Einkauf von Werbeplatzierungen in verschiedenen Medienkanälen.

Koordinierung von Projekten:

Mithilfe bei der Koordination von Projekten im Zusammenhang mit digitalen und Printmedien.

Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen, um Projekte termingerecht umzusetzen.

Kundenkommunikation:

Kommunikation mit Kunden per Telefon, E-Mail oder schriftlich.

Beantwortung von Kundenanfragen und Weiterleitung an die entsprechenden Abteilungen.

Verwaltung digitaler Plattformen:

Unterstützung bei der Pflege von Websites, Social-Media-Kanälen und anderen digitalen Plattformen.

Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung von Online-Inhalten.

Datenpflege und -analyse:

Verwaltung von Kundendaten und -informationen.

Analyse von Daten zur Verbesserung von Marketingstrategien.

Kreativarbeit:

Unterstützung bei der Erstellung von kreativen Inhalten für digitale und Printmedien.

Mitarbeit bei der Entwicklung von Werbe- und Marketingmaterialien.

Teilnahme an Schulungen und Weiterbildungen:

Aktive Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen und Schulungen im Bereich Medienkaufmann/-frau Digital und Print.

Qualifikationen / Anforderungen

Schulische Qualifikation:

Erfolgreich abgeschlossene schulische Ausbildung (mindestens Realschulabschluss oder gleichwertiger Abschluss).

Kommunikationsfähigkeiten:

Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten für den Kontakt mit Kunden, Teammitgliedern und anderen Abteilungen.

Organisationstalent:

Fähigkeit zur effizienten Organisation von Aufgaben, Terminen und Büromaterialien.

Teamfähigkeit:

Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Team und Unterstützung der Kollegen im Marketingbereich.

Selbstständigkeit:

Fähigkeit zur eigenständigen Bearbeitung von Aufgaben und Projekten unter Anleitung.

Interesse an Marketing:

Interesse an Marketing- und Werbemaßnahmen sowie die Bereitschaft, sich in diesen Bereich einzuarbeiten.

Grundlegende PC-Kenntnisse:

Grundlegende Kenntnisse in der Anwendung von Office-Software (Word, Excel, PowerPoint) und die Bereitschaft, neue Software-Tools zu erlernen.

Serviceorientierung:

Freundliches und serviceorientiertes Auftreten im Kundenkontakt.

Teamorientierung:

Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen im Unternehmen.

Sorgfalt und Genauigkeit:

Genauigkeit bei der Dokumentation und Pflege von Daten sowie beim Umgang mit Marketingmaterialien.

Kreativität:

Grundlegende kreative Fähigkeiten für die Mitarbeit bei der Erstellung von Marketingmaterialien.

Bereitschaft zur Weiterbildung:

Offenheit für Schulungen und Weiterbildungen im Bereich Büroorganisation und Marketing.

Leistungen der Anstellung

Hybrider Arbeitsplatz mit Mix aus Home-Office und Büro

Moderne Ausstattung mit eigenem Laptop & genug Bildschirmen

Weiterbildungsmöglichkeiten in Form von Schulungen, Veranstaltungen & mehr

Vergünstigte Mitgliedschaft im Fitness-Studio

Gut angebunden direkt am schönen Phoenix See in Dortmund

Teamfrühstück und das mindestens einmal im Monat

Angemessenes und faires Gehalt mit Möglichkeit zur Übernahme

Kontakte

Mehr online, weniger Papier: Bitte schick uns Deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen in max. 3 Dateien, Deinem frühestmöglichen Antrittstermin und Deine Gehaltsvorstellungen) per E-Mail zu.