



Teamassistentz / Assistentz im Vertrieb und zur Marketingunterstützung (m/w/d)



Teilzeit



Ab sofort



Unbefristet



Remote

Über uns: Wir sind ein kleines, dynamisches, wachstumsorientiertes Unternehmen, in dem Innovationsgeist und unternehmerisches Denken aktiv gelebt werden. Unsere flachen Hierarchien ermöglichen es, Verantwortung zu übernehmen und eigene Ideen

einzubringen. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine **engagierte**

Assistentz (m/w/d), die vielseitig einsetzbar ist, flexibel agiert und sich in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld wohlfühlt. Die Position umfasst eine Mischung aus administrativen, marketingbezogenen und organisatorischen Aufgaben.

Was erwartet Sie bei uns:

- Administrative und organisatorische Unterstützung des Teams in verschiedenen Bereichen
- Vorbereitung und Nachverfolgung von Angeboten sowie Pflege der Kundendatenbank
- Kommunikation mit Kunden und Partnern per E-Mail und Telefon
- Erstellung von Präsentationen, Reports und Marketingmaterialien
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Marketingkampagnen
- Betreuung der Social-Media-Kanäle und Pflege der Unternehmenswebsite
- Ggf. Übernahme von Aufgaben im Bereich Personal, z. B. Unterstützung im Bewerbermanagement oder Verwaltung von Personalunterlagen



Was bieten wir:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, bis zu vier Tage pro Woche im Homeoffice zu arbeiten
- Ein kollegiales Arbeitsklima mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Die Chance, eigene Ideen aktiv einzubringen und mitzugestalten
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine attraktive Vergütung

Was sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrung im Vertrieb oder Assistenz von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Organisationsgeschick, Flexibilität und Eigeninitiative
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an

bewerbung@ocq-soft.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

www.ocq-soft.de
info@ocq-soft.de

Ansprechpartner Kaufmännisch:
Frau Stefanie Zitzelsberger
Ansprechpartner Technik:
Herr Daniel Stingl

Ulrichsberger Straße 17
94469 Deggendorf,
Deutschland