

# OFFICE MANAGERIN AUF 450 EUR BASIS IM ALINEO CLUB BODY & MIND WANTED

## **Vielfältige Aufgaben & eigene Projekte erwarten Dich**

- eigenverantwortliche und unterstützende Tätigkeiten in der Administration, am Empfang und bei der Retreat-/Kurs- und Workshop-Planung im Studio
- Organisation und Koordination von Anrufen und Terminen sowie Kundenberatung zu unserem Angebot
- eigenverantwortliche Koordination von Sales-Aktivitäten
- Unterstützung und eigenes kreatives Arbeiten in Projekten im Marketing allgemein und Social Media

## **Das bringst Du mit**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium
- Berufserfahrung im Büro und/oder in der Kundenkommunikation bzw. Sales
- Erfahrung im Content Management Social Media und Facebook Ads Manager vorteilhaft
- Fortgeschrittene Computerkenntnisse (Einarbeitung in neue Programme)
- strukturierte, effiziente Arbeitsweise
- kompetentes, selbstbewusstes Auftreten
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten in D/E
- Interesse im Bereich Sport & Gesundheit für Körper & Geist

## **So arbeiten wir zusammen**

Arbeitsplatz vor Ort am Empfang bzw. im Büro an 2 Nachmittagen oder 1 Vor- und 1 Nachmittag pro Woche. Beschäftigung von ca. 6 - 10 Std/Woche (nach Bedarf/Verfügbarkeit). Flexible Arbeitszeiten!

**WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG BIS ZUM 20.09.2019 PER E-MAIL AN START@ALINEO.LIFE. Ansprechpartnerin: ANKE MEYER**

**Alineo Club Body & Mind**

**Saarstr. 67 | 54290 Trier | [www.alineo.life](http://www.alineo.life) | 0651 43662027  
[start@alineo.life](mailto:start@alineo.life)**