

# WIR SUCHEN DICH! BÜRO ASSISTENZ AUF 450€ BASIS ODER TEILZEIT AB SOFORT

## 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, E-Mails** sowie Kundenberatung zu unserem Angebot
- eigenverantwortliche Koordination von Verkaufsaktionen
- 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. im Verkauf
- Erfahrung in Social Media vorteilhaft
- Computerkenntnisse (Einarbeitung in neue Programme)
- strukturierte, effiziente Arbeitsweise
- kompetentes, selbstbewusstes Auftreten
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten in D/E
- Interesse im Bereich Pilates, 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). Erst 450€ Basis, später ggf. Teilzeitstelle. Flexible Arbeitszeiten, auch Home-Office möglich!

**Bewerbung an: Anke per E-Mail an [start@alineo.life](mailto:start@alineo.life)**

**Alineo Club Body & Mind**

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

**[start@alineo.life](mailto:start@alineo.life)**