

# Assistenz Öffentlichkeitsarbeit & Marketing

## 20 Wochenstunden

Bereit, Abfälle in Erfolgsgeschichten zu verwandeln? Als kreativer Kopf in unserem Öffentlichkeits- & Marketingteam sorgst du nicht nur für Ordnung, sondern machst aus vermeintlichen „Abfällen“ die Stars unserer Projekte. Hast du Einfälle für Abfälle – dann sende deine Bewerbung an:

Frau Gabi Mödritscher, Assistentin der Geschäftsführung

E-Mail: moedritscher@atm.or.at

Telefon: 05242/62400

### Deine Aufgaben:

- Koordination von Terminen und Meetings sowie Werbemittelmanagement
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Pressekonferenzen
- Unterstützung bei der Erstellung von Marketing- und Kommunikationsmaterialien
- Mitarbeit bei der Organisation und Umsetzung von Marketingkampagnen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Präsentationen und Berichten
- Erledigung von allgemeinen administrativen Agenden im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und im Marketing

### Dein Profil

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung (HAK, FH) mit Marketingschwerpunkt
- Minimum 1 Jahr Erfahrung im Assistenzbereich oder Officemanagement
- Teamgeist & Kommunikationsstärke
- Proaktive, selbstständige & strukturierte Arbeitsweise
- Engagement, Kreativität & Flexibilität
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen
- Grundkenntnisse von Adobe-Creative-Programmen von Vorteil
- Leidenschaft für Nachhaltigkeitsthemen

### Über uns:

Als Umweltserviceorganisation für die 102 Gemeinden der Bezirke Innsbruck-Land und Schwaz sind wir ein 100 % kommunales Unternehmen. Wir unterstützen und beraten die Gemeinden in allen Abfall- und Umweltfragen, wickeln Verwaltungsaufgaben zentral für sie ab und setzen außerdem mit verschiedenen Projekten wichtige Impulse in den Themenbereichen Ressourcenschonung, Kreislaufwirtschaft und Umweltbewusstsein.

### Wir bieten:

- Sicherer Arbeitsplatz
- Laufende Aus- & Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sozialleistungen & Benefits
- Gutes Betriebsklima und ansprechendes Arbeitsumfeld
- Einlernzeit mit Unterstützung des gesamten Teams