

Assistenz Öffentlichkeitsarbeit & Marketing

Als Teil unserer Öffentlichkeits- & Marketingabteilung unterstützt du unser Team bei verschiedenen administrativen und organisatorischen Aufgaben und trägst so zu einer reibungslosen Durchführung unserer Marketingaktivitäten und Öffentlichkeitsarbeit bei. Dazu gehören die Koordination von Terminen, die Organisation von Meetings, Pressekonferenzen und Veranstaltungen, die Erstellung von Präsentationen und Reports, die Verwaltung von Dokumenten und Daten, die Kommunikation mit internen und externen Partnern sowie die Unterstützung in interessanten Projekten. Als kommunikative Schnittstelle nach innen und außen spielst du dabei eine wichtige Rolle in der effektiven Zusammenarbeit und Koordination innerhalb des Teams, um die gemeinsamen Ziele zu erreichen. 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, selbständige & 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
- Parkplatz & gute öffentliche Anbindung