



ZUR ERGÄNZUNG UNSERES TEAMS SUCHEN WIR AB SOFORT EINE/N MARKETINGASSISTENT/IN.

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung bei der Erstellung von Vermarktungsunterlagen
- Ansprechpartner für das Vertriebsteam & externe Makler
- Reporting gegenüber der Geschäftsführung
- Regelmäßige Pflege der Social Media Kanäle & Immobilienportale
- Organisatorische Aufgaben im Rahmen des Marketing-Teams

WIR BIETEN

- Ein angenehmes und freundliches Betriebsklima
- Abwechslungsreiches Aufgabenfeld & spannende Projekte
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Festanstellung mit 30-40 Wochenstunden

IHRE QUALIFIKATION

- Berufserfahrung, idealerweise in einer vergleichbaren Branche
- Perfekte Deutsch- & sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Engagement und eine selbstständige, sorgfältige Arbeitsweise
- Erfahrung mit Social Media & Werbeanzeigenmanager
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- Sichere Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen Word, Excel, Outlook
- Erfahrung im Umgang mit der Adobe Cloud (Photoshop, InDesign & Illustrator)

**Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins.
Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:**

D&H Projektmanagement GmbH
Voßstraße 23, 10117 Berlin oder an info@diamona-harnisch.com

Gern stehen wir Ihnen unter 030. 893 846 0 für Ihre Fragen zur Verfügung.

SCHLÜTER
18

Oskar & Helene
REINIGUNGSDIENST

wilhelmshaus
REINIGUNGSDIENST

BREITE²³
REINIGUNGSDIENST

G&A

Carre
voltaire

QUARTIER
TRITONPARK STRASSE

SCHLAGTEN/EE
CARRÉ

Karl-Ludwig
PAULINUM

Choriner Höfe
THE FINE ART OF LIVING

K&K

Diplomatenpark
FINEST METROPOLITAN LIVING

KÖNIGSQUARTIER

FICHTENBERGCARRÉ
FINEST URBAN LIVING

LYCHENER 53