

» Wachstumsmarkt Personalberatung. Wir finden die Besten und brauchen Verstärkung.

Assistenz für digitales Marketing & Projekte (m/w/d) in Kassel für die Zentrale einer bundesweit tätigen Personalberatung

» **CAPERA** berät deutschlandweit Unternehmen und Organisationen bei der Suche, der Auswahl und der Entwicklung von Spezialisten, Experts und Führungskräften. Wir sind Profis in der Rekrutierung und Personalauswahl. Unter den zwei Marken CAPERA und asap-search sorgen wir dafür, dass Menschen im Berufsleben zusammenkommen, die zusammengehören. An mehreren Standorten in Deutschland arbeiten Caperianer auf Augenhöhe nach dem Leitsatz: Ein Team, ein Ziel – Kunden nachhaltig zufriedenstellen.

Für unsere Service-Zentrale in Kassel suchen wir eine Person zur Verstärkung der Marketingassistenten. Das Team hier unterstützt die bundesweit tätigen Personalberaterinnen und -berater nach Kräften auf vielfältige Weise im Marketing, in der IT / Digitalisierung und auch im administrativen Backoffice.

Wir haben viel vor und wollen wachsen. Wollen Sie dabei sein?

Ihre berufliche Herkunft ist zweitrangig – Ihr Mindset, Ihre Lust auf digitales Marketing sowie ein wachsames Mitdenken und eine sympathische Ausstrahlung auf allen geschäftlichen Ebenen stehen im Vordergrund.

» Ihre möglichen Aufgaben:

- Sie sorgen dafür, dass CAPERA und asap-search im Markt positiv sichtbar sind. Beispielhafte Projekte sind das E-Mailmarketing mit Kandidaten-Newsletter, Landingpages mit Referenzprojekten, Social-Media-Beiträge auf LinkedIn und XING, die Partnergewinnung.... Je nach Fähigkeiten und Fertigkeiten kann das z.B. auch die Pflege und Weiterarbeit an Webseiten mit WordPress sein, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit usw...
- Gestalten nach Vorlagen von Stellenanzeigen, Newslettern und weiteren Online- und Printmedien sowie die anschließende Abwicklung.
- Regelmäßig Aufgaben und Projekte zur Digitalisierung unserer Prozesse, bspw. Mitarbeit an einem Wiki.
- Aber auch administrative Büroaufgaben der zentralen Assistenz, wie die Kommunikation mit Bewerbern, Kunden und den Beratern, Bearbeiten von Bewerbungen auf Projekte, Erstellen von Berichten usw.
- Sie sehen vielfältige Aufgaben. Wenn Sie das anspricht und Ihre Talente passen, dann finden wir zusammen!

» Ihr Profil:

- Sie agieren gerne proaktiv und kümmern sich verlässlich um Ihre eigenen sowie auch die vielfältigen Projekte und Anliegen unserer Beraterinnen und Berater. Kurz: Sie lieben Dienstleistung und Zusammenarbeit.
- Verbindlichkeit und ein freundliches Miteinander sind Ihnen wichtig. Das zeigen Sie auch bei herausfordernden Situationen.
- Sie handeln organisiert, vorausschauend, mitdenkend, lernen gerne hinzu, sind diskret und auch gerne selbstständig und verantwortlich.
- Sie arbeiten gerne mit digitalisierten Prozessen? Super, wir auch. Bisher nutzen wir u.a. Office 365 (Planner, SharePoint, Forms, Bookings...), Teams, Chat-GPT, DATEV Unternehmen online usw.
- Ihre berufliche Herkunft ist zweitrangig. Sie sollten jedoch schon mit Social Media oder E-Mailmarketing zu tun gehabt haben. Sind Sie noch nicht Experte, dann erhalten Sie die passenden Schulungen. Denn wichtiger ist die Persönlichkeit. Bei uns gilt: Wenn es passt, dann passt es. :-)

» Wir bieten:

- Vielfältige und auch anspruchsvolle Aufgaben sowie einen modernen und zukunftsfähigen Arbeitsplatz mit guten Möglichkeiten für neue Projekte, Aufgaben sowie die eigene Entwicklung und Karriere.
- Ein professionelles und humorvolles Team-Umfeld, i.d.R. auch eine solide und strukturierte Einarbeitung sowie regelmäßige Schulungen oder zumindest die Zeit und Kostenübernahme für Selbstlernkurse.
- Ein Team mit Spaß am Job sowie ein transparentes, vertrauensvolles und kollegiales Miteinander mit einer offenen (gegenseitigen) und respektvollen Feedbackkultur.
- Ein Büro direkt gegenüber dem Bhf. Wilhelmshöhe mit Parkkarte für das Atrium, hybrides Arbeiten im Home-Office, Jahresarbeitszeitkonten mit flexibler Gestaltung Ihrer (verlässlichen) Wochenarbeitszeit.
- Eine faire Vergütung mit Kleinigkeiten wie Getränken, Teamwork, JobTicket / Deutschlandticket, Sodexo-Karte, Zusatzurlaub am Geburtstag, Parkplatz, Zuschuss zu Handy und Co.

» Kontakt:

- Kennziffer: CA-MA2024
- Bewerbung an: cv@capera.de
- Ansprechpartnerin: Vanessa Streich
- Tel.: 0561 400 859 10 sowie direkt 0163 709 19 14 auch abends und am Wochenende

» Jetzt per Online-Formular bewerben



Vanessa Streich
0561 40085910

CAPERA » GRUPPE

Personalberatung & Personalentwicklung

Hamburg • Bremen • Berlin • Bielefeld • Hannover • Braunschweig
Göttingen • Kassel • Düsseldorf • Karlsruhe • Stuttgart • Baden-Baden