Ploom

Für den Standort im Schloss Seefeld
Schlosshof 7, 82229 Seefeld
suche ich eine persönliche AssistentIn für Teilzeit
mit Freude an Organisation und Verkauf

Als persönliche AssistentIn, arbeitest Du mir in allen Bereichen zu und agierst als Visitenkarte für das Unternehmen.

Die Arbeitsbereiche umfassen:

Näharbeiten, Änderungen
Verkauf an Kunden im Laden
admininstrative Tätigkeiten
leichte Buchhalterische Tätigkeiten (Rechnungen einsortieren)
Erstellen von Fotos als Grundlage für Freisteller
Erstellen von Modellbeschreibungen im Illustrator nach Vorlage
Organisation von kleinen Serien mit unseren Produzenten (dieser Bereich kann bei Engangement ausgebaut werden)
Aktualisierung unserer Social Media Seiten

Das sollte mitgebracht werden:

selbstständiges, engagiertes Arbeiten
positive Ausstrahlung, gepflegtes Äußeres
kundenorientiertes Arbeiten
gute MS Office Kenntnisse
gute Adobe (photoshop, illustrator, indesign) Kenntnisse
Grundkenntnisse im Schnittzeichnen
Kentnisse über Passform und Passformanpassung bei Dirndln
Grundkenntnisse im Schneiderhandwerk
2 Jahre Berufserfahrung in ähnlichen Positionen

Das bieten wir:
eine Halbtagsstelle, erweiterbar auf Vollzeit
ein interessantes Aufgabenspektrum
Einblicke und Mitarbeit von Entwurf über Produktion bis hin zu Verkauf an Grosshandel und Endverbraucher
ansprechender Arbeitsplatz (Schloss Seefeld)
innovative, wachsende Marke

Aus interessierten machst Du begeisterte Kunden. Mach was draus! Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichen Eintrittstermin an: office@ploom.at zu Handen Tanja Pflaum.

Schloss Seefeld . Schlosshof 7 . D-82229 Seefeld
VR Bank . IBAN: DE91 7009 3200 0006 7458 30
BIC: GENODEF1STH . UID-Nr.: DE 291833891
e-mail: office@ploom.de . www.ploom.de
08152/9992621 . Inhaberin: Tanja Pflaum