



Stellenanzeige

MARKETING ASSISTANT (M/W/D)

Werden Sie Teil unseres engagierten Teams und gestalten Sie mit uns die Zukunft der neurophysiologischen Forschung!

Mit über 25 Jahren Erfahrung in der Elektrophysiologie ist die Brain Products GmbH weltweit führend in der Entwicklung von Soft- und Hardwarelösungen für die neurophysiologische Forschung. Als international agierendes Unternehmen vertreiben wir unsere Produkte in mehr als 60 Ländern, sowohl direkt als auch über ein globales Netzwerk von Distributoren.

IHRE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung internationaler Events, Messen und Webinaren:
 - Koordination der Hotelbuchungen für das Team vor Ort
 - Bestellung und Verwaltung von Messe- und Marketingmaterialien
 - Teilnehmermanagement, inklusive Anmeldeprozess, Rechnungsabwicklung sowie Erstellung von Zertifikaten für Workshops und Webinare
 - Durchführung von Location-Scouting und Planung des Caterings für unsere Workshops
 - Überwachung der Kosten und Sicherstellung der Budgeteinhaltung
- Mitarbeit im Tagesgeschäft und bei Projekten

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Marketing/Event-Management oder ein vergleichbares Studium
- Idealerweise erste Erfahrungen im Marketing/Event-Management, aber auch Quereinsteiger sind willkommen
- Freude an der Planung und Durchführung von Projekten sowie ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten verbunden mit einem sehr guten Zeitmanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, PowerPoint und Word; Kenntnisse in Adobe InDesign, Photoshop, Illustrator, After Effects oder Wordpress sind von Vorteil; ebenso Erfahrung mit Online Event Tools (z.B. GoTo Webinar)
- Starke mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit in einem dynamischen Team und zur Unterstützung verschiedener Projekte

DARAUF KÖNNEN SIE SICH FREUEN

Finanzielle Absicherung

- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Krisensicherer Arbeitsplatz

Persönliche Weiterentwicklung

- Weiterbildungsmöglichkeiten, um Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten auszubauen
- Partnerschaftliche Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Flache Hierarchien

Flexibilität

- Flexible Arbeitszeiten
- Vollzeit oder Teilzeit (ab 25h/Woche)
- Ein zeitgemäßes hybrides Arbeitsmodell, das die Möglichkeit bietet, an ausgewählten Tagen remote von zu Hause zu arbeiten

Extras

- Firmenevents
- EGYM – Wellpass für Ihre Gesundheit und Fitness
- Dienstrad und E-Bike-Leasing
- Natürlich gibt es bei uns kostenfreie Getränke und Obst

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns jetzt Ihre Bewerbung an: recruiting@brainproducts.com. (Ansprechpartner: Stefanie Rudrich)

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!