



MEIN LEBEN  
MEINE STADT  
MEIN JOB



© Rymden Adobe Stock

## Marketing- und Veranstaltungsassistent\*in (Teilzeit 50%)

*Sie sind ein Organisationstalent und haben Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit?  
Dann bewerben Sie sich jetzt!*

### Ihre Anforderungen

- ✓ Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Marketing/Grafik oder haben erste Erfahrungen im Bereich Marketing und in der Betreuung von Veranstaltungen gesammelt
- ✓ Sie haben Erfahrung in der Erstellung von Newslettern, Social-Media und Website Beiträgen
- ✓ Sie haben idealerweise Erfahrungen mit der Adobe Creative Suite
- ✓ Ihnen macht die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen Freude
- ✓ Sie sind ein Organisationstalent, haben ein sicheres Auftreten und sind verlässlich
- ✓ Sie identifizieren sich mit dem Leitbild und den Werten unseres Unternehmens

Sie unterstützen den Bereich **Marketing** und **Facility Management** beim **operativen Tagesgeschäft** (z.B. Aktualisierung der Website, Aussendung von Newslettern, Bildbearbeitung, allgemeine administrative Aufgaben). Zudem unterstützen Sie uns bei der **Vor- und Nachbereitung** von **Veranstaltungen** (z.B. Buchung von Besprechungsräumen, Organisation und Mithilfe bei der Bewirtung)

Wir bieten einen  **krisensicheren Arbeitsplatz** und ein  **Monatsbruttogehalt auf Vollzeitbasis von mindestens € 2.099,20**. Berufsjahre in diesem Bereich werden Ihnen als Vordienstzeiten angerechnet (Mehrzahlung).

**Ihr Vorteil:** Sie werden in Ihrer Einarbeitungsphase von erfahrenen Kolleg\*innen begleitet. Ein Team aus Expertinnen und Experten schult Sie aus erster Hand.

Bewerben Sie sich jetzt und senden Sie Ihre Unterlagen bis spätestens 29. Oktober 2021 an [ggz.bewerbung@stadt.graz.at](mailto:ggz.bewerbung@stadt.graz.at).

**Sie haben noch Fragen? Rufen Sie uns an!**

Unsere Kollegin Frau Daniela Langmann, Stabsstelle Marketing/PR, nimmt sich gerne Zeit für Sie.



Daniela Langmann  
0316/7060-1402

