

DeskCenter Solutions AG - Mitarbeiter/in Marketing, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (m/w)

Unser Unternehmen ist ein unabhängiger, international agierender Hersteller von Softwareprodukten im Bereich von IT-Lifecycle-Management Lösungen. Als expandierendes Unternehmen sind wir ständig auf der Suche nach Mitarbeitern mit Ideen und Einsatzbereitschaft. Wir bieten Ihnen gute Karrierechancen, ein hohes Maß an Eigenverantwortung und eine sehr gute, leistungsgerechte Entlohnung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine/n Mitarbeiter/in im Bereich

Marketing, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

zur Festanstellung auf Vollzeit- oder Teilzeitbasis für den Einsatz in Leipzig.

Sie sind verantwortlich für die Marketing- und Presseaktivitäten des Unternehmens und unterstützen unsere Abteilungen bei der Erstellung von Unterlagen und Grafiken für verschiedenste Anwendungsbereiche.

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehört:

- Betreuung, Koordination und Umsetzung der Marketing- und Public Relations-Aktivitäten
- Pflege und Weiterentwicklung der Unternehmenswebsite
- Erarbeitung und regelmäßige Aktualisierung von Broschüren und Marketingunterlagen (Design, Grafik- sowie Textgestaltung und Druckvorbereitung)
- Erstellung von grafischen Elementen auf Grundlage des Corporate Design entsprechend der Vorgaben/Anforderungen unserer Abteilungen

Das sollten Sie mitbringen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung mit Schwerpunkt Marketing oder mehrjährige Arbeitserfahrung in diesem Bereich
- einwandfreie Deutschkenntnisse und praxissichere Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit den Programmen Adobe InDesign/Illustrator/Photoshop und den gängigen MS-Office-Programmen
- routinierter Umgang mit PC und Internet
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Kreativität und Begeisterungsfähigkeit
- eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise

Fach- und/oder Branchenkenntnisse (Bereich Software, IT) sind von Vorteil.

Das bieten wir Ihnen:

- eine sehr gute, leistungsgerechte Entlohnung
- eine interessante, abwechslungsreiche Aufgabe, bei der Ihre Kreativität und Ihr Engagement gefragt ist
- Arbeit in einem mittelständischen Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flacher Hierarchie

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse/Referenzen) senden Sie bitte an:

DeskCenter Solutions AG
z.H. Frau Kirsten Wehlmann
Grassistraße 20
04107 Leipzig
oder per Email (PDF-Format bevorzugt): [k.wehlmann\(at\)deskcenter.net](mailto:k.wehlmann(at)deskcenter.net)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

DeskCenter[®]
Solutions

DeskCenter Solutions AG
Grassistraße 20
D-04107 Leipzig

Telefon +49 (0) 341 308 54 50
Telefax +49 (0) 341 308 54 529
www.deskcenter.net