

Wir suchen ab Februar 2017...



Mitarbeiter/in im Backoffice-Bereich

auf geringfügiger Basis (Minijob 450 €), zunächst auf 6 Monate befristet

Für folgende anspruchsvolle Aufgaben:

- Beantwortung von Mailfragen allgemein
- Kundenbetreuung (Fragen zu Bestellungen / Kritik / Wünsche, usw.)
- Verwaltung der Lizenzvergabe an gewerbliche Nutzer / Überprüfung von Lizenzen
- Akquirieren von Bloggern / Autoren / Partnern für eventuelle Gastbeiträge und Projekte
- Recherchen für Mamahoch2
- Pflege der sozialen Kanäle: Pinterest, Google+ und Twitter
- Einholen von Angeboten
- Bestellungen in unserem Auftrag
- Erstellen allgemeiner Informationsschreiben für unsere Leser oder Firmen
- Verfassen von Dankeschreiben / Grußkarten u. ä.
- Korrespondenz mit unseren Shoppartnern
- und ähnliche administrative und verwaltungsorganisatorische Aufgaben

Das erwarten wir von dir:

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse wünschenswert (in Schrift)
- ausführliche Kenntnisse in MS-Office
- Kenntnisse in Woocommerce / Wordpress wünschenswert
- eine kaufmännische Grundausbildung ist wünschenswert
- die Bereitschaft sich in unbekannte Themenbereiche und Software einzuarbeiten
- gute Erreichbarkeit deinerseits via Facebook (Da du im Homeoffice arbeitest, wird die Abstimmung häufig über Messengerdienste laufen.)
- eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise
- du solltest unseren Blog kennen

Du solltest die Möglichkeit und Bereitschaft haben täglich dir übertragene Aufgaben wahrzunehmen. Vordergründig sollte der Kundenservice bearbeitet werden. Angedacht ist eine wöchentliche Arbeitszeit von 12 h bei einer 5 Tage-Woche.

Wir bieten dir:

- die Möglichkeit von zu Hause zu arbeiten. Du musst nicht flexibel sein (PKW). Wir würden uns jedoch freuen, wenn wir eine/n Mitarbeiter/in aus der Nähe finden, um mindestens 1x pro Woche persönlichen Kontakt im Büro zu pflegen. Es ist aber wie beschreiben kein Muss.
- einen Einblick in einen kreativen und sehr vielfältigen Arbeitsbereich
- ein familienfreundliches Anstellungsverhältnis
- flexible Arbeitszeiten
- ein Anstellungsverhältnis mit Perspektive

Wenn du dich von unseren Aufgaben und Erwartungen angesprochen fühlst, bitten wir um Zusendung einer aussagekräftigen Bewerbung mit Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnissen an info@mamahoch2.de. Wir bitten von postalischen Zusendungen der Umwelt zu Liebe abzusehen. Versehe deine Mail bitte mit dem Betreff „Bewerbung Minijob“. Die Bewerbungen werden bis zum 10.01.2017 angenommen.

Wir bitten um Verständnis, dass keine separaten Eingangsbestätigungen zu den eingereichten Bewerbungen versendet werden.

Vielen Dank im Voraus sagen

Sabrina Heinke und Bianca Kahmann