

Wer wir sind:



Wir sind **da!** Der kompetente regionale Partner für Komplettlösungen in Sachen E-Mobilität.

Zur Verstärkung unseres Teams in Innsbruck suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt:

Marketing & Backoffice

Ihre Aufgaben:

- Administrative Tätigkeiten und Organisation für die Gebiete Korrespondenz, Auftrags-, Bestell- und Buchungswesen
- Kommunikationsschnittstelle zu unseren Kunden, Fachabteilungen als auch unseren Dienstleistern
- Telefonische Annahme der Störungshotline während des Bürobetriebes
- Operatives Marketing sowie Organisation von Messen und Veranstaltungen
- Unterstützung des Verkaufsteams (Vorbereiten von Verkaufsunterlagen, Angeboten und Verträgen)
- Unterstützung Social Media und CMS

Ihr Profil:

- Selbstständiges, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten
- Engagement und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur gelegentlichen Übernahme der Störungshotline
- Erfahrung in den genannten Themengebieten von Vorteil

Ihre Vorteile:

- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Arbeiten in einem kleinen, jungen und innovativen Team

Wir bieten ein marktkonformes Entgelt. Das Mindestentgelt für diese Stelle beträgt EUR 2206,00 brutto. Abhängig von Ihrer Qualifikation ist eine Überzahlung möglich.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an:

da emobil GmbH & Co KG, Langer Weg 28, 6020 Innsbruck
z.Hd. Fr. Stephanie Moser oder
per Mail an stephanie.moser@da-emobil.com