

Die LinguaTV GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Assistenten/in der Geschäftsführung (w/m)

in Festanstellung für unser Berliner Büro.

Zu Ihren Aufgaben zählen

- Projektplanung und Ressourcensteuerung gemeinsam mit der Geschäftsführung
- Unterstützung im Marketing und Vertrieb
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit unseren Kunden in deutscher und englischer Sprache
- Pflege unserer Kundendatenbank
- Pflege und Aktualisierung unserer Homepage (Blog, Pressebereich)
- Überwachung der Einhaltung unserer CI
- Kleinere Graphikarbeiten
- Organisatorische Vorbereitung und Unterstützung auf Fachtagungen und Messen
- Allgemeine administrative Aufgaben sowie Reiseplanung und -organisation

Was Sie mitbringen

- Erfahrungen im Projektmanagement
- Erfahrungen im Umgang mit Multimedia (Video, Audio, Foto)
- Kenntnisse in Photoshop und Illustrator
- Spaß an der Arbeit und Begeisterung für innovative Ideen
- Zu Ihren persönlichen Stärken zählen Organisationstalent, hoher Qualitätsanspruch und Ehrlichkeit
- Gute Teamfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft, selbstständiges Arbeiten und eine schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir Ihnen bieten

- Mitarbeit in einem internationalen Team
- Lebendige Startup-Atmosphäre und flexible Arbeitszeiten
- Die Möglichkeit, die Art wie Menschen lernen zu verändern
- Verantwortungsvolle Aufgaben und einen großen Gestaltungsspielraum
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Attraktiver Standort mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Viel Spaß bei der Arbeit!

Über LinguaTV

Wir sind ein junges und kreatives Team. Unsere Herzen schlagen für Fremdsprachen, damit Menschen sich besser verständigen können. Deshalb haben wir die Lernplattform LinguaTV.com entwickelt, mit der unsere Nutzer online und mobil Sprachen lernen können. Wir vermitteln mit Videos und interaktiven Übungen auf unterhaltsame und praxisnahe Art eine Sprache. Für dieses Konzept wurde LinguaTV bereits mehrfach ausgezeichnet.

Klingt gut? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail an: jobs@linguatv.com.