

# Zum 1.9.2018 suchen wir eine TEAMASSISTENZ IN VOLLZEIT (M/W)

Firma:  
**PRAXISKOM GMBH**

## STELLENBESCHREIBUNG

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung unserer Berater und telefonische Betreuung von Kunden
- Entlastung der Geschäftsführung in allen administrativen Tätigkeiten
- Content Management
- Koordination der Dienstleister und Druckaufträge
- Rechnungsstellung und Abrechnung

### Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie verfügen möglicherweise über Agenturerfahrung und kennen die Abläufe.
- Sie arbeiten zuverlässig und gerne.
- Sie wissen, was emotionale Intelligenz bedeutet.
- Sie sind kommunikativ, teamfähig und bringen hohe Einsatz- und Servicebereitschaft mit.
- Sie besitzen fundierte Computer-Kenntnisse in MS-Office und idealerweise in Typo3.
- Gute Englisch-Kenntnisse sind erwünscht. Französisch-Kenntnisse wären ein Plus.

### Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Position in einem spannenden Aufgabenfeld
- Die Möglichkeit selbstständig im eigenen Verantwortungsbereich zu handeln
- Eine arbeitgeberfinanzierte Rentenversicherung
- Einen modernen Arbeitsplatz in einer europaweit agierenden Agentur
- Eine unbefristete Stelle in einem innovativen und internationalen Team

### Über praxiskom

praxiskom ist eine führende, auf Zahnärzte, Arztpraxen und Dentallabore spezialisierte Marketingagentur. Mit Sitz in München und Präsenz in Berlin, Köln und Paris betreuen wir seit 2003 europaweit mehr als 600 Zahnärzte, Kieferorthopäden, Kieferchirurgen, Oralchirurgen und Ärzte aller Fachbereiche.

## HIER BEWERBEN:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an folgende E-Mail-Adresse:

[job@praxiskom.de](mailto:job@praxiskom.de)

### Kontaktdaten für Rückfragen:

praxiskom GmbH  
Emmanuel Croué  
Steinerstraße 15 | Haus B  
81369 München

Tel: 089 – 30 76 21 62

[www.praxiskom.de](http://www.praxiskom.de)

