Mit über 20 Jahren Erfahrung in der Implementierung und Betreuung von Dokumentenmanagementsystemen ist die PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH Ihr kompetenter Ansprechpartner rund um das Thema Digitalisierung.
Die paperless bietet das Rundum-Sorglos-für DMS / ECM-Lösungen. angefangen bei Installation, Projektmanagement, Prozess-Consulting, Software-Onboarding, Schulungen, Wartung, Support, Managed Service sowie der schnelle Zugriff auf ergänzende Dienstleistungen wie Scanservice, Aktenlagerung oder auch Hilfe bei der GoBD und Verfahrensdokumentation.

paperless group

Cloud Hybrid On-Premises

DEINE AUFGABE

- Du bist Teil des Marketingteams und unterstützt deine Kollegen im allgemeinen Tagesgeschäft
- Du hilfst, unsere Webseiteninhalte auf dem neuesten Stand zu halten und erstellst neuen Content (Texte, Bilder, Videos, Whitepaper, Broschüren u.v.m.)
- Du pflegst Präsentationen und Produktinformationen
- Du übernimmst organisatorische Aufgaben im Bereich Event Management für digitale Veranstaltungen: z. B. Terminfindung, Einladungsmanagement & Organisation von Referenten
- Du organisierst Werbemittel
- Du hast auch eigenen Projekten, die von dir eigenverantwortlich geplant und umgesetzt werden

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Du studierst Marketing, Online-Marketing, Kommunikations- bzw. Mediendesign oder ähnliches
- Du bist mindestens 16 Stunden pro Woche verfügbar
- Du bringst eine hohe Web-Affinität mit und hast idealerweise erste Erfahrung im Umgang mit Wordpress, Adobe Photoshop/ InDesign und den MS-Office-Anwendungen vor allem Power-Point
- Du bringst gerne deine Ideen ein und scheust dich nicht davor Neues zu lernen und auszuprobieren
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und bist ein absoluter Teamplayer
- Du bist sicher in deutscher Rechtschreibung und Grammatik

DEINE PERSPEKTIVE

Bei der PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH erwarten Dich nicht nur nette Kolleginnen und Kollegen, sondern auch ein professionelles Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum. Modernste Arbeitsmittel, variable Arbeitszeiten sowie flexibles Arbeiten im Homeoffice und mit Teams machen es möglich, stressfrei und variabel Studium und Job unter einen Hut zu bekommen.

Work-Life-Balance

Grundsätzlich finden Deine individuellen Belange bei uns Berücksichtigung. Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice, Vertrauensarbeitszeit sind dabei nur einige Stellschrauben, mit denen wir auf Ihre spezifischen Bedürfnisse reagieren können. Eine gelebte familiäre Unternehmenskultur ist die Basis für maximale Flexibilität und beste Arbeitsleistungen.

- Aus- und Weiterbildung
- Gesundheitsangebote
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte
- Heißgetränke, Softgetränke und Wasser frei
- Regelmäßige Firmenevents

JETZT BEWERBEN

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personal@ppls.de unter Angabe Deines frühesten Startdatums inkl. der verfügbaren Stunden wöchentlich sowie Deiner Gehaltsvorstellung.

Bei Fragen steht Dir Carina Philippzik gerne zur Verfügung.

paperless group

Adresse
Industriestraße 165a
50999 Köln
Deutschland

Telefon
Tel : +49-2236-8755-154

Email
info@ppls.de
www.ppls.de