

Nature-Guides gGmbH
Lüner Weg 41
21337 Lüneburg



Stellenbeschreibung Digitale Assistenz

Stellenbezeichnung:	Digitale Assistenz
Abteilung, Standort, Umfeld:	Hauptsächlich am PC Standortnah ist keine Bedingung
Aufgaben:	Erstellung / Erweiterung der Pressemappe, Recherchetätigkeit versch. Themen, Erstellung / Unterstützung Pressemitteilungen, Erstellung Blogbeiträge / Social Media Beiträge
Verantwortungsbereich:	direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung, direkte Zusammenarbeit mit der Projektleitung Digitale Zugänge für Recherchertools werden gestellt
Voraussetzungen:	routiniert im Umgang mit den MS-Office Programmen selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
Angestelltenverhältnis:	freier MA (auf Rechnung), auch möglich als Honorarkraft (Ehrenamt)
Entgelt:	25,00€ brutto / Stunde
Umfang:	ca. 20 h / Monat
Motivation:	Wir suchen eine Digitale Assistenz (m/w/d), welche uns bei Arbeiten wie der Organisation von Presseberichten, der Pressemappe aber auch neuen Pressemitteilungen unterstützt. Eine weitere Aufgabe ist die Recherche; zum einen im Bereich Fördermöglichkeiten (laut Satzungszweck) und zum anderen im Bereich Presse, sowie die Erstellung von Förderanträgen in unserem Fachbereich. Erstellung von Blogbeiträgen und teilweise auch Social Media Posts.
Start:	ab sofort
Bewerbung an:	info@sup-unity.de

Teil uns mit, wo deine Stärken liegen, was du gerne machst
und warum du mit uns arbeiten möchtest. Wir freuen uns
auf deine Nachricht!