

LEOON & THE CC AGENCY

WE MAKE BRANDS ALIVE

WIR SIND LEOON & THE CC AGENCY ... eine Brand Management Agentur, die Pionierarbeit leistet und neue Wege für unsere internationalen Kunden aus dem Bereich, Fashion, Sports und Lifestyle findet...

Wir arbeiten in einem 360-Grad Ansatz und bringen unsere Projekte ins nächste Level.

Zur Unterstützung der Geschäftsleitung in unserem Brand Management Office in München suchen wir Dich ab sofort als:

Assistent der Geschäftsleitung und Projektmanagement 30 / 40 Std. - Woche (m/w/d)

Deine Tätigkeiten beinhalten unter anderem folgende Aufgaben:

- Unterstützung und Assistenz der Geschäftsleitung
- Projektbezogenes erarbeiten oder erstellen der GmbH Struktur
- Ansprechpartner und Unterstützung des Teams in allen Belangen
- Unterstützung in der Organisation und Administration der GmbH
- Buchhaltung, Büro und Office Management
- Projekt Management aller Kundenprojekte
- Legal und HR-Management
- Controlling, Zahlenauswertungen und Bestseller Management
- Meetingorganisation und Vorbereitung
- Reiseplanung und Terminierung, Organisation von Kundenbesuchen und internen Meetings

In dieser Aufgabe bereicherst Du das Unternehmen mit Deiner Unterstützung in allen Belangen und bist maßgeblich für einen reibungslosen Ablauf und den Erfolg der Unternehmung mit verantwortlich.

- Ausbildung oder Studium im Bereich BWL, Marketing und oder Sales
- Erfahrungen im Customer Service
- Erfahrungen in der Textilbranche, Lifestyle und Luxusgüter
- Hands on Mentalität und Organisationstalent
- Gute und schnelle Auffassungsgabe und Belastbarkeit
- Sehr gute MS Office Kenntnisse und Adobe Photoshop
- Verhandlungssicher in English und Deutsch

Du hast eine offene Art, pflegst einen hilfsbereiten und charmanten Umgang mit Teammitgliedern und Kunden, magst es in einer familiären und gut gelaunten Atmosphäre zu arbeiten? Dann lass uns nicht länger warten und bewirb Dich bei uns – wir freuen uns schon jetzt auf unser erstes Kennenlernen!

LEOON.NET