

Sie möchten in Würzburg viel bewegen und haben Interesse an einer spannenden und abwechslungsreichen Aufgabe in einem kleinen Team? Das Stadtmarketing "Würzburg macht Spaß" e.V. vertritt die Interessen von rund 250 Mitgliedern aus Handel, Dienstleistung, Kultur und Gastgewerbe im Wirtschaftsraum Würzburg. Mit unseren frequenzsteigernden, verkaufsfördernden, imagebildenden und kaufkraftbindenden Maßnahmen und Events erreichen wir jährlich über 1 Mio. Kunden und Gäste aus Würzburg und der Region.

Zur Unterstützung des Teams unserer Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Kaufmännische Bürokraft (m/w) in Teilzeit**

#### ***Ihre Aufgaben:***

- Allgemeine und organisatorische Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Mitwirkung und eigenverantwortliche Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen, Events und Projekten
- IT-gestützte kaufmännische Bearbeitung unseres Kundenbindungsinstruments CityGutschein Würzburg
- Akquise und Betreuung von CityGutschein-Annahme und Verkaufsstellen

#### ***Ihr Profil:***

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/-mann, Veranstaltungskauffrau/-mann oder Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder Officemanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben mind. 3 Jahre Berufserfahrung
- Sie besitzen Kommunikationsgeschick und treten gegenüber Kunden und Geschäftspartnern freundlich, sicher und kompetent auf

- Sie sind verschwiegen und vertrauenswürdig
- Sie arbeiten teamorientiert und dennoch selbständig, strukturiert und effizient
- Sie sind organisationsstark, belastbar sowie geistig und zeitlich flexibel
- Sie verfügen über fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie über vertiefte Kenntnisse in MS Word, Excel und Powerpoint
- Sie bespielen versiert verschiedene Social-Media-Kanäle (v.a. Facebook, Twitter, Instagram)

**Von Vorteil:**

- Erfahrungen im Bereich Stadtmarketing, Citymanagement, Eventmanagement
- gute Würzburg-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

**Wir bieten:**

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Tätigkeit in einem vielseitigen und interessanten Aufgabengebiet
- Gutes Betriebsklima in einem kleinen Team
- Zentrale Lage der Geschäftsstelle mit guter ÖPNV-Anbindung

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis spätestens zum 10.3.2017 per Post an: Stadtmarketing „Würzburg macht Spaß“ e.V., Kaiserstr. 4, 97070 Würzburg oder per eMail an [info@wuems.de](mailto:info@wuems.de)