



Bereichern Sie unser Verkaufs-Team als

## **Assistent** (m/w)

für den Bereich Architektur

Die Konradin-Zeitschriften zeichnen sich durch hohe Fachkompetenz aus. Viele sind schon seit mehreren Jahrzehnten als Informationsmedien in ihren Branchen etabliert. Die Basis der Konradin-Medien ist die Fachinformation, bedarfsgerecht für alle modernen Informationskanäle aufbereitet. In diesem spannenden Umfeld übernehmen Sie abwechslungsreiche Aufgaben.

### **Ihre Herausforderung**

- > Sie managen die Büroorganisation und haben alles Administrative im Griff
- > Sie organisieren Teamrunden
- > Sie kommunizieren mit unseren Kunden
- > Sie verantworten das Reporting
- > Sie erstellen Marketingpläne

### **Ihr Hintergrund**

- > Fundierte kaufmännische Ausbildung
- > Erfahrung in den Bereichen Verkauf, Marketing oder Werbung
- > Sprachkenntnisse in Englisch
- > Empathie und Einfühlungsvermögen
- > Hohes Maß an Serviceorientierung

### **Sie begeistern uns ...**

... wenn Sie flache Hierarchien schätzen, gute Ideen mitbringen und bereit sind, sich mit uns gemeinsam weiterzuentwickeln.

Sie wollen sich direkt bewerben? Susan Kunze freut sich auf Ihre Bewerbung.

Bitte nur per E-Mail an [bewerbung@konradin.de](mailto:bewerbung@konradin.de)

Die **Konradin Mediengruppe** gehört zu den größten Fachinformationsanbietern im deutschsprachigen Raum. Das Portfolio umfasst insgesamt rund 50 Fachmedien, Wissensmagazine, Online-Portale und Events. Ergänzt wird das Medien-Angebot durch Dienstleistungen von Corporate Publishing bis Druck.

**Weitere Informationen zur Konradin Mediengruppe finden Sie auf [www.konradin.de](http://www.konradin.de)**

**Konradin Mediengruppe**

Ernst-Mey-Straße 8 | 70771 Leinfelden-Echterdingen  
[www.konradin.de](http://www.konradin.de)

**konradin**  
mediengruppe