

## Teamassistenz (m/w/d) für Unternehmenskommunikation

- Du suchst einen Voll- oder Teilzeit Arbeitsplatz in einer renommierten und thematisch breit aufgestellten PR-Agentur?
- Du hast Spaß am Organisieren und Recherchieren und bist ein kreativer Kopf?
- Du willst zudem tiefe Einblicke in die vielfältige Unternehmenskommunikation eines Weltkonzerns erhalten?

HeadlineAffairs bietet ab sofort eine Stelle als Teamassistenz im Bereich Public Relations an. 12 Kolleg:innen werden seit vielen Jahren von einem großen Digitalkonzern mit einem vielseitigen Aufgabenspektrum der [Unternehmenskommunikation und der Corporate Social Responsibility](#) beauftragt. Zudem betreuen wir die Öffentlichkeitsarbeit führender Industriekunden. Abwechslung, vertrauensvolle, agile und wertschätzende Zusammenarbeit bei anspruchsvollen Kundenprojekten sowie inspirierender Teamgeist prägen den Alltag unserer etablierten Agentur

Als engagierte Teamassistenz unterstützt du die Berater:innen bei HeadlineAffairs, wirst aber auch in Projekte und Aufgaben beim Kunden direkt eingebunden. Du kannst deine bisherigen Erfahrungen im Bereich Projekt- und Eventmanagement ausbauen und wirst sukzessive an eine immer eigenverantwortlichere und autonomere Arbeitsweise herangeführt. Wir mögen eigenständige, verantwortungsbewusste, diskussionsoffene Geister mit Ecken und Kanten. [Zu uns passt](#), wer viel Lust darauf hat, zu koordinieren, praktisch anzupacken, unbekannte Themengebiete zu erforschen und sich beruflich und persönlich weiterzuentwickeln. Die genaue Stellenbeschreibung können wir im Einklang der bestehenden Aufgaben und deinen Interessen gemeinsam formulieren. Gutes Englisch und ein Faible für Microsoft Office Anwendungen erleichtern den Einstieg.

Lieblingskolleg:innen, dynamische Karrierewege und [viele freiwillige Leistungen](#) zusätzlich zum attraktiven Gehalt machen HeadlineAffairs besonders – ebenso, wie unsere Büros über den Dächern von Viktualienmarkt und Gärtnerplatz. Dort zu arbeiten oder beim Kunden oder im Homeoffice sowie flexible Arbeitszeiten und offene Ohren für individuelle Vorschläge sind für uns Selbstverständlichkeiten.

Mehr Details zur Stellenausschreibung hat Jochen Leufen > 0179 7835878

Schicke bitte Deine vollständige und aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an Corinna Volkmer ([volkmer@headline-affairs.de](mailto:volkmer@headline-affairs.de)). Näheres zur Agentur und zu den Mitarbeiter:innen findest Du auf unserer Homepage. [www.headlineaffairs.de](http://www.headlineaffairs.de)