

Kaufmännische Allrounderin mit Faible für Kultur (80%)

Die Kulturbox AG ist seit über 20 Jahren führender Anbieter von Kulturwerbung und Sonderwerbformen im Raum Basel. Mit viel Leidenschaft und Herzblut bewirtschaftet unser KMU ein grosses Netz aus Plakatstellen und Flyerdispensern. Wir beraten unsere Kunden (Museen, Theater, Galerien, Clubs, klassische Orchester, Konzertveranstalter usw.) professionell zur Wahl der besten Werbform. Wir kennen unsere Kunden und unsere Region. Hier sind wir zu Hause, hier schlägt unser Kulturherz.

Die Kulturbox AG sucht per sofort eine kaufmännische Allrounderin mit Interesse für Kultur als langfristige Erweiterung des Büro-Teams.

Ihre Aufgaben:

- Offerten erstellen und Kundenberatung
- Aktualisierung und Überprüfung der internen Systeme und Listen
- Akquise neue Standorte (Plakat- und Flyernetz)
- Ordnung und Struktur im Lager
- Teamleitung von Promotions-Einsätzen (z.T. auch am Wochenende)
- Erstellung von Reportings und Feedbacks für Kunden und Partner

Arbeitszeit: 80%

Profil/ Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word und Excel)
- Sie sind flexibel, selbstständig und gut organisiert.
- Sie sind ein Teamplayer
- Sie besitzen einen Führerschein Kategorie B
- Sie sind deutschsprachig (Französisch- und Englischkenntnisse von Vorteil)
- Sie haben ein Interesse für Kultur und gute Kenntnisse der Stadt
- Sie sind zwischen 25 und 35 Jahre alt
- Sie sind körperlich fit und können im Lager mit anpacken (z.B. Kisten mit Flyern und Plakaten einräumen)
- Sie behalten auch in stressigen Momenten einen kühlen Kopf

Wir bieten:

- Ein langfristiges Arbeitsverhältnis
- Es erwartet Sie ein junges und lebhaftes Arbeitsklima in einem kleinen, dynamischen und kollegialen Team
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit Eigenverantwortung, welche Freiraum für Eigeninitiative lassen
- Ihre Arbeit ermöglicht Ihnen viel Kundenkontakt
- Eine faire Entlohnung und gute Sozialleistungen

Bewerbung:

Bewerbungsdossier mit Lebenslauf (mit aktuellem Foto), Motivationsschreiben, einer Kopie des Führerausweises und der Arbeitszeugnisse (die aktuellsten) per Mail an:

Kontaktperson: Mike Beuttner, Geschäftsführer & Inhaber, 061 691 10 14, office@k-box.ch

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen!