

BACHELOR OF ARTS (M/W)

in Business and Administration



Zukünftige Technologien fokussieren und Spaß daran zu haben, das stellt die Herausforderungen an unser Team dar. Kein Projekt ist wie das andere. Es ist die Leidenschaft hierfür, die uns als CAE Innovative Engineering seit über 25 Jahren erfolgreich sein lässt. Neue Technologiefelder und Entwicklungen mit innovativem Charakter in den Prozess der virtuellen Produktentwicklung einzubinden, das ist unsere Vision. Innovative Lösungsansätze in Prozessabläufe zu implementieren, ist unsere Herausforderung. Als zertifizierter Siemens PLM Partner gehören wir zu den Top Partnern, um neue Technologien in die Siemens Plattform einzubinden.

Wir suchen zum 01.12.2018 oder früher (Vollzeit) für unseren Standort in Beckum Bachelor of Arts (m/w) in Business and Administration

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Unterstützung des Vertriebs durch Bereitstellung effizienter Marketingmaßnahmen, Contents und Tools
- Operatives Marketing
- Zusammenarbeit mit den verschiedenen Business Units, der IT und anderen Fachabteilungen
- Monatliches Reporting der wichtigsten Kennzahlen an die Geschäftsleitung/Vertrieb
- Messeplanung und Durchführung
- Betreuung der Social Media-Kanäle unter Berücksichtigung der Content-Strategie

Das bringen Sie mit:

- Studium Betriebswirtschaft
- Gutes Gespür für Marketing-Trends und Affinität zu neuen Medien
- Affinität zur Vertriebsarbeit
- Hohe strategische Orientierung und methodische Kompetenz
- Ausgeprägte Kommunikationskompetenz
- Teamfähigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- Eine offene Unternehmenskultur, ein ausgezeichnetes Betriebsklima, flexible Arbeitszeiten, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle sowie umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine leistungsgerechte Vergütung und umfangreiche soziale Leistungen
- Ein sicherer Arbeitsplatz an einem gesicherten Standort

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung via E-Mail (Lebenslauf, Foto und entsprechenden Zeugnisse) an: personal@cae-online.de