



Wir suchen für unsere Zentrale in **PÖTTELSDORF** ab sofort:

CONTENT-ASSISTANT

9 Std.
geringfügig

DEIN AUFGABENGEBIET:

Du unterstützt unser Content-Management Team bei der Pflege unserer Artikel im Webshop.

- Bildauswahl
- Organisation, Optimierung und Aufbereitung von Produkttexten, idealerweise erste Erfahrungen im Verfassen weboptimierter Texte
- Anfallende administrative Tätigkeiten

ANFORDERUNGEN:

- Genaues und organisiertes Arbeiten zählt zu deinen Stärken
- Spaß am Schreiben von Texten
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Motivierte und zuverlässige Arbeitsweise

Die Entlohnung erfolgt entsprechend dem gültigen KV und beträgt in Abhängigkeit von Qualifikation u. Berufserfahrung mtl. mind. € 2.034,- brutto (Vollzeitbasis).

Wir freuen uns auf deine schriftliche Bewerbung per E-Mail mit Lebenslauf und Foto an:
karriere@kettner.com

Eduard Kettner GmbH
Viktor Kaplan-Allee 5, 7025 Pöttelsdorf
www.kettner.com

*Wir freuen uns auf
deine Bewerbung!*

Kettner