



## Sekretariatsassistent(in) für Vertriebsabteilung mit Marketing-Affinität (m/w/d) Vollzeit mit 38,5 Std.

### IHR AUFGABENGEBIET

- Klassische Bürotätigkeiten
- Konzeption, Planung und Durchführung von Marketingaktivitäten
- Betreuung und Weiterentwicklung unserer Social-Media-Kanäle (Homepage, Facebook, Instagram, Webshop, Newsletter) inklusive Redaktionsplanung, Content Erstellung und aktivem Community Management nach Vorgabe der Geschäftsführung
- Erstellung und Umsetzung von Newsletter Kampagnen
- Laufende Analyse und monatliches Reporting aller online KPIs
- Unterstützung der Vertriebsleitung im Projektmanagement
- Etikettenerstellung und Korrespondenz mit Vorlieferanten

### DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Zumindest 1 Jahr Berufserfahrung in der Administration von Social Media Plattformen, im Community-Management, und im User Engagement
- Exzellente Kenntnisse der Online- & Social-Media-Landschaften
- Hervorragende Deutschkenntnisse sowie gute Englisch-Kenntnisse
- Adobe InDesign- und Photoshop Erfahrung von großem Vorteil
- Hands-on Mentalität, Kreativität und Eigenständigkeit
- Affinität zum Thema Farbe und Handel
- Reisebereitschaft
- B-Führerschein von Vorteil

### DAS BIETEN WIR

- Vielfältige, verantwortungsvolle & anspruchsvolle Aufgaben
- Tätigkeit in einem aufstrebenden Familienunternehmen
- Zahlreiche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Eine langfristige Position und einen Monatsgehalt von mindestens € 2.000,- mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung
- **Dienstort: Oberwaltersdorf bei Baden/Wien**

Bitte senden Sie die Bewerbungsunterlagen mit Foto und Gehaltsvorstellung an die Mail-Adresse: [bewerbung@sefra.at](mailto:bewerbung@sefra.at)

**Sefra Farben- und Tapetenvertrieb GmbH**  
Schönbrunner Straße 47  
1050 Wien