

Wir suchen dich!

Centermanagement Assistenz (m/w/d) Teilzeit

Seit mehr als 25 Jahren ist die Rutter Immobilien Gruppe eines der führenden österreichischen Unternehmen für die Entwicklung und den Betrieb von Handelsimmobilien. Wachstum und Erfolg unserer Unternehmensgruppe werden bestimmt durch die Qualität und das Engagement unseres Teams.

DEINE AUFGABEN:

- Betreuung und Weiterentwicklung unserer **Social-Media-Kanäle** und unserer **Homepage**
- Kreative Gestaltung und Content-Planung für unsere **digitalen Werbestellen** im Center
- Gutscheinverkauf, Betreuung des Gutscheinsystems samt Kassaführung
- Operative Unterstützung des Centermanagements
- Unterstützung bei Marketing- und PR-Aktivitäten sowie bei Events und Aktionen im Center
- Kommunikation mit unseren Shoppartner:innen und Kund:innen

DEIN PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung (Maturaniveau oder vergleichbar)
- Leidenschaft für **Social Media, digitales Marketing und Kommunikation**
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Kreativität, Organisationstalent und ein Gespür für Trends
- Freundliche, offene und professionelle Kommunikationsweise
- Flexibilität, Eigeninitiative und Teamgeist

UNSER ANGEBOT:

- **Teilzeitstelle (max 20 Wochenstunden)** mit wechselnden Dienstzeiten von Montag bis Samstag zwischen 09:00 und 18:00 Uhr
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Überkollektivvertragliches Bruttomonatsgehalt (auf Vollzeitbasis) ab Euro 2.400,-, abhängig von Qualifikation und Erfahrung

Werde Teil unseres Teams!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung:

Einkaufscenter Wiener Straße 96-102 GmbH

z. H. Frau Barbara Weinstabl, MA

Centermanagerin

Wiener Straße 96-102, 3500 Krems

karriere-krems@rutter.at