

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort:

Allround-Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Administration und im Marketing

Über uns:

Die Firma Stefania Canali ist das Vertriebsbüro des renommierten toskanischen Weinguts Nittardi in Castellina in Chianti. Weinliebhaber guter italienischer Rot- und Weißweine kaufen online bei uns ein - egal ob Privatpersonen oder ausgewählte Fachgeschäfte. Neben unserer Haupttätigkeit als Weinvertrieb sind wir auch als Buchungsbüro für sechs Apartments in Nittardi tätig.

Arbeitsbeschreibung:

Als Allrounder erwartet Sie ein vielfältiges Tätigkeitsgebiet. Neben den alltäglichen administrativen und organisatorischen Aufgaben des Online-Weinverkaufs und der Buchungsbearbeitung werden Sie uns im Marketing, der Pressearbeit und der Logistik unterstützen.

Voraussetzungen:

- Selbständige Arbeitsweise und gute Organisationsfähigkeit
- Deutsch als Muttersprache und fließende Englisch-Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Eine offene Persönlichkeit mit Sinn für das Praktische und guter Belastbarkeit
- Wohnhaft in Frankfurt am Main oder Umgebung
- Erfahrungen mit WordPress und WooCommerce wünschenswert
- Ebenfalls von Vorteil sind Kenntnisse in Adobe Photoshop und Adobe InDesign
- Führerschein Klasse B

Was wir bieten:

- Vielfältiges Aufgabenspektrum und Abwechslung
- Ein entspanntes und hilfsbereites Team
- Kurze Kommunikationswege
- Einen besonderen Arbeitsplatz in einer Kunstgalerie
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Location:

60323 Frankfurt-Westend Nord, nur 5 Minuten vom Palmengarten und Uni-Campus Westend
Zeitraumen: Teilzeit oder Werkstudent (verteilt auf Mo. bis Fr., ggf. nach Absprache auch am Samstag)

Wir freuen uns auf Ihre **schriftliche Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf** an:

Dott. Stefania Canali, Grüneburgweg 123, 60323 Frankfurt
oder per Mail an info@stefania-canali.de

Bei Fragen erreichen Sie uns unter der **069 720 999**

