



## Werkstudent - Content Management Assistant (m/w/d)

**TEILZEIT** **Leipzig, Deutschland** **Ohne Berufserfahrung** **11.05.21**

Du möchtest neben Deinem Studium Agenturluft schnuppern und wertvolle Praxiserfahrung sammeln? Dich fasziniert die Welt des Internets? Du hast Lust auf spannende Projekte mit internationalen Kunden und suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit inmitten eines tollen Teams im Herzen von Leipzig? Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen!

Bereite Dich optimal auf Deinen Berufsstart vor durch einen Nebenjob als **Werkstudent - Content Management Assistant (m/w/d)** für ca. 10 bis 20 Stunden pro Woche bei mellowmessage!

### Deine Aufgaben

- Contentpflege in gängigen Content Management Systemen (z.B. TYPO3)
- Unterstützung bei der Umsetzung von Online Marketing Maßnahmen im Fokus B2B (z.B. SEO, SEA, Newsletter Marketing, Display Advertising, User Experience Optimization)
- Mitarbeit bei der Umsetzung und Qualitätssicherung digitaler Projekte und Services
- Mitwirkung bei der Konzeption von Online-Projekten und bei der Weiterentwicklung unserer digitalen Plattformen
- Erstellung von Website Content
- Support in der Betreuung des Service-Postfachs

### Dein Profil

- laufendes Hochschulstudium, idealerweise im Bereich BWL, Wirtschaftswissenschaften, Medien oder Vergleichbares
- erste Erfahrung mit Content Management Systemen
- erste Erfahrung im Bereich Online Marketing und mit HTML wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- technisches Verständnis & Leidenschaft fürs Digitale
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- ergebnis- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- hohes Qualitätsbewusstsein, zuverlässiges und gewissenhaftes Arbeiten
- selbstständig, strukturiert, flexibel

### Was Dich erwartet

... ein fester Werkstudentenvertrag auf Stundenbasis mit flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

... ein liebenswertes, offenes und humorvolles Team, das Spaß bei der Arbeit und auch außerhalb vom Büro hat

... eine offene Kommunikations-, Fehler- und Lernkultur, die wertvoll für deine persönliche und berufliche Weiterentwicklung ist

... eine flexible und herausfordernde Arbeitsatmosphäre, in der jeder für seine Ideen und seine Arbeit einsteht

#### Ansprechpartner



**Sarah Gothe**  
0341-14065547

ONLINE BEWERBEN

[Weitere Jobs ansehen](#)

Diesen Job teilen     