



# Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)

**Du hast Spaß an organisatorischer Arbeit und Lust auf einen Job voller Vielfalt? Dann bewirb dich jetzt und werde Teil von Glowstaff!**

Glowstaff ist eine Personalagentur für Models, Hostessen, Promoter, Influencer und Grid Girls. Wir vermitteln Personal mit Leidenschaft und haben einen tollen Kundenstamm aufgebaut. Für das stetige Wachstum unseres Unternehmens setzen wir auf motivierte Köpfe mit Spaß an neuen Herausforderungen. Und hier kommst Du ins Spiel!

## **Deine Aufgaben:**

- Aktive Unterstützung der Geschäftsführung beim Tagesgeschäft und beim Aufbau des Unternehmens
- Kommunikation mit Kunden und Personal
- Planung und Vorbereitung der Events inkl. Datenpflege
- Weiterentwicklung unserer Social Media Kanäle
- Webseitenpflege inkl. Texterstellung

## **Was bieten wir dir:**

- Verantwortung von Tag1. Als Assistenz der Geschäftsführung nimmst du von Anfang an eine wichtige und verantwortungsvolle Rolle ein
- Einblicke in alle operativen Geschäftsbereiche und den strategischen Entscheidungsprozess
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und breites Aufgabenfeld
- Home-Office mit flexibler Arbeitsverteilung

## **Was erwarten wir von dir?**

- Du zeichnest dich durch dein Organisationstalent aus und liebst den Kontakt mit anderen Menschen
- Du zeichnest Dich durch ein überdurchschnittliches Engagement und eine hohe Belastbarkeit aus
- Du bist sehr emphatisch, gehst auf andere Menschen ein und findest die richtigen Worte
- Du kannst dir leicht Sachen merken und behältst immer den Überblick

Klingt gut? Schick uns deinen Lebenslauf und ein kurzes, aussagekräftiges Anschreiben an [kontakt@glowstaff.de](mailto:kontakt@glowstaff.de). Weitere Informationen zu den Rahmenbedingungen bekommst du dann direkt von uns.

Wir freuen uns auf dich!  
**Dein Glowstaff-Team**

**GlowStaff**  
360° Full-Service Agentur