



Preußische (Haar)Spitzenkraft

MANAGEMENT ASSISTENT (M/W/D) FÜR ORGÆNIC ACADEMY BERLIN GESUCHT!

Misanthropen weggucken!

Wir haben ein bisschen was vor in Berlin. Effektive Völkerverständigung sozusagen. Wenn Du ehrlich bist, wolltest Du schon immer etwas Bleibendes schaffen – fernab aller Trends? Du bist absolut versierter und entspannter Strippenzieher, willst aber nicht hinter der Milchglasscheibe versauern? Du hast einen Sinn für zeitlose Schönheit? Wir haben da was für Dich.

Für unsere ORGÆNIC Academy in Berlin wollen wir eine echte, kernige Type mit dem Auge für echte Typen. Bei uns baust Du hingebungsvoll ein Heer der Schöpfe auf, an dem Friseurmeister nach 70 Jahren Dauerwelle ihre wahre Begabung entfalten können. Ob Seminare, Shows, Workshops, Shootings – dank Deiner beruflichen Expertise weißt Du, wie Du beha(a)rrlich und freundlich alle Fäden ziehst, damit jeder zur rechten Zeit am rechten Ort ist. Du bleibst cool-köpfig als Projektmanager, Fotograf und »Mutti«/»Vati« für Modelle, Kollegen und Kunden. Du stellst den Rahmen, indem unsere neuen Kreativen sorglos schöpferisch glänzen können. ORGÆNIC ist Dein Place to Be, weil Du unseren Achtsamkeitsgedanken gerne über Grenzen hinausträgst – egal welche.

Nachtigall, wann hör'n wir Dir trapsen? Bewirb Dich!

TÄTIGKEITSBEREICHE

- Vor- und Nachbereitung von Seminaren, Shows, Workshops, Shootings
- Auswahl und Organisation von Catering
- Einrichten und Vorbereiten von Seminar- und Veranstaltungslocation
- Controlling korrekt ausgefüllter Formulare
- Verwaltung und Pflege von Dokumenten und Dateien
- Informationsmanagement
- Akquise und Buchung von Seminarmodellen
- Betreuung und Verwaltung von Seminarmodellen
- Empfang und Betreuung der Seminateilnehmer
- Service in den Seminaren

BEWIRB DICH SEHR GERNE HIER

Yvonne Fischer
yf@buk-management.com
+49 351 31445555

MEHR INFOS

www.orgaeniclife.style/career

ORGÆNIC

ACADEMY
BERLIN