



Unsere Leidenschaft ist es, täglich mehr zu erreichen.



2 Tageszeitungen

6 Wochenzeitungen

40 Onlineportale und Apps

**Russmedia ist ein internationales Medienunternehmen. Innovativ, schnell und am Puls der Zeit.** Die Veränderungen des Medienmarktes wollen wir als neue Chancen verstehen. Willst du mit uns diese spannende Reise antreten? **Dann wirke mit als**

## Office Manager Key Account (m/w/d) Print/Digital

### Deine Aufgaben

- Erstellen von Angeboten und Aussendungen, administrative Abwicklung von Aufträgen und Projektmanagement
- allgemeine Assistenzaufgaben, Pflege von Datenbanken
- Organisieren von Veranstaltungen
- aktiver Kundenkontakt und Unterstützung des Verkaufs

### Dein Profil

- kaufmännische Ausbildung (mindestens drei Jahre Berufserfahrung, idealerweise im Assistenzbereich)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Erfahrung in Korrespondenz und Beherrschung des MS-Office-Pakets
- eigeninitiativ, teamorientiert, flexibel, organisiert und belastbar

### Was wir bieten

- eigenverantwortlicher, abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- leistungsgerechte Entlohnung
- innovativer Arbeitgeber mit zahlreichen Weiterbildungsmöglichkeiten

### Werde ein Teil von Russmedia

und überzeuge uns mit deiner Bewerbung:

**Russmedia GmbH, Karin Metzler, [karin.metzler@russmedia.com](mailto:karin.metzler@russmedia.com)  
Gutenbergstraße 1, 6858 Schwarzach**

Weitere Stellen auf [russmedia.com/karriere/offene-stellen-jobs/](http://russmedia.com/karriere/offene-stellen-jobs/)



**russmedia**  
new. every day.