



## Stellenanzeige: Assistent/in der Geschäftsführung

**Wichtig: min. 30h Woche, mit Partita IVA, ab sofort, 100% remote**

Wir sind eine dynamische und moderne Online-Italienischschule für deutschsprachige Lernende. Außerdem organisieren wir Sprachreisen in Italien und bieten Onlinekurse zum Italienischlernen an.

**Wir suchen** eine organisierte und zuverlässige **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**, die uns bei verschiedenen Aufgaben unterstützt, insbesondere im Kundenservice sowie in der Termin- und Kalenderverwaltung.

### Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung im täglichen Arbeitsablauf
- E-Mail-Management und Bearbeitung von Kundenanfragen via Mail und Telefon
- Kalenderverwaltung und Terminorganisation
- Kundenservice per E-Mail, Telefon und WhatsApp
- Priorisierung und Zeitmanagement für effiziente Abläufe

### Dein Profil:

- **Italienische Muttersprache**
- **Fließende Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Hohe Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Pünktlichkeit und Fähigkeit zur Priorisierung von Aufgaben
- Verfügbarkeit von **mindestens 30 Stunden pro-Woche**
- **Eigene Partita IVA** für selbstständige Zusammenarbeit
- **100% Remote-Arbeit**



## Wir bieten:

- Eine spannende, kreative Rolle in einem wachsenden Unternehmen
- 100% remote Arbeitsplatz, der es dir ermöglicht, von überall zu arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten, die dir ermöglichen, deinen Arbeitstag nach deinen Bedürfnissen zu gestalten
- Ein motiviertes und dynamisches Team, das gemeinsam die italienische Sprache und Kultur an deutschsprachige Italien-Fans weitergibt

Bist du interessiert? Bitte beantworte uns folgende Fragen:

- Welche Erfahrungen hast du im Bereich Organisation, Assistenz oder Kundenbetreuung?
- Hast du bereits Erfahrung in der Terminplanung oder Kalenderverwaltung? Wenn ja, in welchem Kontext?
- Wie viele Stunden pro-Woche könntest du dir für diese Tätigkeit vorstellen und zu welchen Zeiten wärst du verfügbar?

**Bewerbung hier:** <https://form.typeform.com/to/ZZanp1nc>

Wir freuen uns auf deine Bewerbung! 😊