



Die **nal von minden GmbH** gehört zu den führenden Marketing & Sales Unternehmen, die diagnostische Produkte und Dienstleistungen anbieten. Unsere Standorte befinden sich in Regensburg, Moers und Den Haag. Unsere Teams stammen aus Deutschland, Frankreich, Spanien, Italien, Polen, Österreich, der Schweiz und dem UK.

Unsere Produkte (z.B. Schnelltests und ELISA) lassen wir bei renomierten Herstellern aus den USA, Europa und Asien fertigen. Verkauft werden sie an professionelle Anwender wie etwa Ärzte, Krankenhäuser und Laboratorien.

Bei der **nal von minden GmbH** findest du neue Ansätze, offene Türen und ein angenehmes Arbeitsklima. Die rund 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der **nal von minden GmbH** zeichnen sich durch Leistungswillen, Eigenständigkeit und Freude bei der Arbeit aus. Durch die zentrale Lage des Unternehmens in Regensburg, ist es nicht schwer uns zu erreichen. Ebenso zeichnet sich Regensburg als Studentenstadt aus – es wird einem somit nie langweilig, in der Weltkulturerbestadt an der Donau.



Studentische Hilfskraft (w/m) im Bereich Marketing & Sales

Standort

Regensburg (zentrumsnah)

Tätigkeiten

- Erstellen von Werbematerial
- Mithilfe bei Mailing-Aktionen
- Dateneingabe und -pflege im CRM-System
- Telefonische Erstberatung von Neukunden
- Betreuung und Beratung von Bestandskunden
- Übersetzungen von verschiedenen Unterlagen
- Mitarbeit bei der Optimierung des Vertriebsprozesses

Wir bieten

- Bezahlung (200€ fix + 100€ erfolgsabhängig)
- Maximale Flexibilität bei Arbeitszeiten
- Eine kollegiale und dynamische Arbeitsatmosphäre
- Ein junges und freundschaftliches Team
- Rücksichtnahme auf Prüfungszeiten, flexible zeitliche Einteilung

Aufgaben und Bereiche

Als studentische Hilfskraft arbeitest Du aktiv in unserem Marketing & Sales-Team Deutschland mit. Du bist ein vollwertiges Teammitglied mit allen Rechten und Pflichten. Du erhältst von uns auch ein ständiges Coaching, so dass Du zusätzlich zu Deinem Job bei uns auch noch etwas lernen kannst.

Das musst du mitbringen

- Offenheit und Kontaktfreudigkeit
- Sicherer Umgang mit dem PC (MS Office, Internet & E-Mail)
- Gute Englischkenntnisse
- Zeit: ca. 15-20 h / Woche
- Gute Ausdrucksweise und hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wie bewerben?

Per E-Mail an Silvia Böker:
s.boeker@nal-vonminden.de
Telefonische Infos unter:
+49 941 29010-38
Infos online: www.nal-vonminden.de

Gewünschter Inhalt der Bewerbung:

Aussagekräftiges Anschreiben
Lebenslauf
Vordiplomszeugnis bzw. Notenübersicht
Arbeitszeugnisse (falls vorhanden)

nal von minden GmbH

Standort Regensburg | Schikanederstraße 2a | 93053 Regensburg | Germany

Silvia Böker | +49 941 29010-38 | human.ressources@nal-vonminden.de | www.nal-vonminden.de