



## Junior SachbearbeiterIn (40 – 60%)

Beliebter Bildungs- und Kultursender sucht per sofort zur Erweiterung des Teams eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter. In dieser Funktion wirst Du aktiv in das gute Gelingen unseren Fernsehbetriebs eingebunden.

### Deine Aufgaben:

- Administrative Arbeiten auf Mac mit Word, Excel, Outlook & Telefon
- Assistent der Geschäftsleitung
- Rechercharbeiten und Abklärungen
- Neukunden Akquise in Absprache mit der GL
- Pflege von Stammdaten
- Grafisches Flair

### Dein Hintergrund:

- Kaufmännische Ausbildung (abgeschlossen oder vorgeschritten) bereits Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Gute Schulbildung, zuverlässig, effizient
- Angenehme und überzeugende Stimme am Telefon
- Bedienung von Office ist für Dich kein Problem
- Exaktes, gewissenhaftes und speditives Arbeiten
- Akquisitionsfreudig mit guter Auffassungsgabe
- Interessiert an Themen wie Bildung, Kultur, Gesellschaftspolitik, Sport

### Das bieten wir Dir:

- Arbeitsplatz direkt in der Stadt Zürich beim Stauffacher, nahe HB mit guten Tramverbindungen und Parkplätzen vor dem Haus
- Montag – Freitag-Job - Einsätze am Wochenende nur nach Absprache
- Gute Arbeitszeiten für eine positive Work-Life-Balance
- Aufgestelltes und motiviertes Team
- Interne Weiterbildungen
- Beliebter Fernsehsender: Top 43 der meistgenutzten TV-Sendern in der Deutschschweiz (Quelle: Mediapulse, UVEK/Bakom)
- Herausfordernde und vielseitige Tätigkeiten
- Vergünstigungen und kostenlose Eintritte für Kulturelle Veranstaltungen



**auftanken.tv**

Gerne erwarten wir Dein CV mit einem üblichen Range der Lohnvorstellung sowie Referenzen per E-Mail an: [bewerbung@auftanken.tv](mailto:bewerbung@auftanken.tv)

Bei Fragen steht Dir CEO Dr. Yvonne Maurer und COO Patrick Pät Schreiber per E-Mail zur Verfügung.