



Die Pool Position Management GmbH vertritt als Managementfirma rund 50 Künstler aus den Bereichen Entertainment, Infotainment, Schauspiel, Comedy und Musik, darunter Michelle Hunziker, Sandra Maischberger, Barbara Schöneberger, Bernd Stelter, Frank Rosin, Cornelia Poletto, Roland Trettl, Sonya Kraus und Thomas Hermanns. Die Kreativität und Professionalität unserer Mitarbeiter sind die Basis für den Erfolg unserer Klienten.

Zur Verstärkung unseres Teams in Köln suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

Sekretär/in der Geschäftsführung

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Durchführung aller relevanten Sekretariatsaufgaben
- Terminplanung und Koordination
- Reiseplanung und -abrechnung
- Recherchen
- Vorbereitung von Meetings, Besprechungen und Verhandlungen
- Kommunikation mit Geschäftspartnern in Deutsch und Englisch
- Vorbereitende Buchhaltung
- Erstellung und Verteilung von Protokollen zu entsprechenden Terminen nach Vorgabe
- Unterstützung bei der internen und externen Informationsrecherche und entsprechende Aufbereitung

Ihre Kenntnisse und Qualifikationen

- Sicheres, freundliches und wortgewandtes Auftreten
- Sicherheit in Rechtschreibung und Grammatik
- Versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Gute Fremdsprachkenntnisse in Wort und Schrift (Englisch)
- Gepflegtes Äußeres
- Organisationstalent
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Fähigkeit zur Teamarbeit und zum selbstständigen Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Medienaffinität, Erfahrung im Bereich Medien / Entertainment

Wir bieten ein innovatives und kreatives Umfeld mit anspruchsvollen Aufgaben, Freiraum zur Entfaltung eigener Ideen sowie ein dynamisches, erfahrenes und erfolgreiches Team. Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise per E-Mail an:

Pool Position Management GmbH

Stefanie Klebs
Eifelstraße 29
D-50677 Köln
0221-93 18 06-15
stefanie.klebs@kick-media.de