



World of Boutique Wines GmbH  
Auf der Hardt 27  
56130 Bad Ems

---

Tel: 02603-9109383  
E-Mail: [info@weinevents.eu](mailto:info@weinevents.eu)  
Webseite: [www.wein-seminare.de](http://www.wein-seminare.de)  
[www.ginseminare.de](http://www.ginseminare.de)  
[www.whiskyseminare.de](http://www.whiskyseminare.de)  
Steuernummer: 30/650/19269  
USt.-IdNr.: DE295324109

## Stellenausschreibung Assistenz der Geschäftsführung

Bist Du auf der Suche nach einem interessanten, abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Job mit flexiblen Arbeitszeiten, den Du im Home Office erledigen kannst? Hast Du Interesse an Wein-, Whisky und Gin? Dann bist Du bei uns richtig. Wir suchen eine/n Assistenten/Assistentin für die Geschäftsführung der World of Boutique Wines GmbH.

Wir sind ein kleines Start-Up das in 15 Städten Deutschlands Wein-, Whisky und Gin Seminare anbietet und derzeit Internetplattformen für Wein, Whisky und Gin aufbaut. Im Momente wachsen wir sehr schnell, entwickeln ständig neue Arbeitsbereiche und vergrößern unser Team.

### Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Geschäftsführers, insbesondere bei organisatorischen und logistischen Aufgaben
- Erstellen von Recherchen und Statistiken für den Geschäftsführer
- Kundenbetreuung aller Teilnehmer für unsere Wein-, Whisky und Gin Seminare
- Unterstützung der Seminarleiter bei der Vorbereitung von Seminaren
- Pflege der Sozialen Medien Kanäle

### Deine Qualifikation:

- Du brauchst Erfahrung in der Organisation und effizienten Durchführung von Arbeitsabläufen
- Du solltest sehr sicher in der Nutzung von Word, Outlook und Excel sein
- Du musst ein(e) gute(r) Kommunikator(in) sein, Menschen zuhören, auf sie zugehen und sie überzeugen können
- Ein gutes Grundwissen zu Wein, Whisky und Gin ist hilfreich, zumindest ein hohes Interesse an diesen Getränken ist Voraussetzung
- Du solltest jemand sein, der Lust daran hat, sich autodidaktisch weiterzubilden und in immer neue Themen einzuarbeiten
- Du solltest Dich in der Welt der Sozialen Medien auskennen und Erfahrungen darin haben, regelmäßige Einträge bei verschiedenen Sozialen Medien zu posten
- Du solltest über einen eigenen, leistungsfähigen Laptop verfügen und ungestört von zu Hause ausarbeiten können
- Ein Wohnort in der Nähe von Koblenz ist hilfreich, aber keine Voraussetzung

### Was wir bieten:

- Eine interessante, verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und flexible Tätigkeit
- Du wirst die meiste Zeit vom Home Office aus arbeiten, hast also keine Fahrzeit zur Arbeit
- Wann Du Deine Tätigkeit während des Tages durchführst ist Dir freigestellt, es ist nur wichtig, dass Du an mehreren Tagen der Woche für ein paar Stunden Aufgaben abarbeiten kannst (möglichst Montags bis Freitags) und erreichbar bist
- Bei der Stelle handelt es sich um eine Teilzeitstelle oder eine Vollzeitstelle, je nach Qualifikation und Erfahrungen (zum Beispiel zu den Themen Wein, Gin und Whisky und in den Sozialen Medien) – derzeit werden mehrere Mitarbeiter(innen) gesucht, die Aufteilung der Aufgaben und Arbeitszeit hängt von den Stärken der einzelnen Mitarbeiter(innen) und ihren Wünschen ab
- Die Bezahlung ist abhängig von den vereinbarten wöchentlichen Arbeitsstunden und Deiner Erfahrung

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung. Bitte bewirb Dich bis spätestens zum 5. März mit aussagekräftigen Unterlagen: Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Bewerbung mit Angabe Deiner Motivation und Deinen Qualifikationen.