



## SEKRETÄR\*IN / KAUFMÄNNISCHE ASSISTENZ (W/M/D)

### IM BEREICH EINKAUF ZDF

 **Mainz**       **Vollzeit / Teilzeit**

Wir sind eine privatwirtschaftliche Tochtergesellschaft des ZDF, einem der größten Fernsehsender Europas. Die 1993 gegründete Unternehmensgruppe mit Sitz in Mainz ist mit ihren über 30 direkten und indirekten Tochter- und Beteiligungsgesellschaften in den Geschäftsbereichen Produktion, Distribution und Services tätig.

Die Aufstellung von ZDF Studios als integriertes Medienunternehmen ermöglicht die Entwicklung innovativer, herausragender sowie qualitativ hochwertiger Programme und bietet attraktive Arbeitsplätze für vielfältige Talente in einem barrierefreien und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld mit viel Freiraum für Ideen.

Unterstützen Sie unser Team im Bereich Einkauf & Koproduktionen ZDF baldmöglichst!


#### Ihr Aufgabengebiet


- Sie unterstützen unser Team bei allen anfallenden Sekretariatsaufgaben, koordinieren Termine, schreiben die Korrespondenz selbstständig oder nach Vorlage in Deutsch und Englisch
- Sie sind Ansprechpartner\*in am Telefon, organisieren Dienstreisen und Messeplanungen der Projektmanager\*innen
- Sie beweisen Geschick im Aufbereiten von Statistiken, erstellen Protokolle und Präsentationen


#### Ihr Qualifikationsprofil


- Sie haben eine Sekretariats- oder kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und verfügen möglichst über eine entsprechende Berufserfahrung im Sekretariat
- Sie sind in der Lage, ein Sekretariat selbstständig zu führen und verfügen über sichere Kenntnisse der englischen Sprache
- Die Beherrschung der wesentlichen PC-Programme (Excel, Word, Outlook, Powerpoint) ist für Sie selbstverständlich
- Sie arbeiten bei hoher Belastbarkeit selbstständig und teamorientiert mit hohem Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Das Arbeiten in einem komplexen Umfeld mit vielfältigen Anforderungen entspricht Ihren Neigungen und Fähigkeiten


#### Wir bieten


 **Home Office, Ausstattung & Drumherum**  
Mobiles Arbeiten ist möglich, über den Umfang sollten wir sprechen. Gute IT und Laptops sind die Grundlage hierfür. Ansonsten? Wir fühlen uns in einem modernen Gebäude mit hellen, großen Büros wohl, Parkplätze, Lunchroom, barrierefrei erreichbar.

 **Mobilität & Standort**  
Die Verkehrsanbindung ist exzellent: Mainzelbahn vor unserer Tür, Parkplatz, E-Tankstellen, Fahrradkeller. Und unsere Region bietet einiges, egal ob Sie Stadt oder Land, Ruhe oder Action bevorzugen.

 **Zeitliche Flexibilität**  
Unser Gleitzeitmodell bietet Raum für Gestaltung, egal ob in Vollzeit (40 h/Woche) oder Teilzeit. Und die Abstimmung für 30 Tage Urlaub erfolgt miteinander in den Teams

 **Vergütung & Benefits**  
Wir zahlen faire und marktgerechte Gehälter sowie eine Gewinnbeteiligung an alle Kolleg\*innen. Dazu gibt es u.a. einen Essenszuschuss, Angebote zur Entgeltumwandlung Altersversorgung oder Berufsunfähigkeit, 24-h-Unfallversicherung, Jobrad.

 **Teamwork**  
Wir schreiben TEAM groß, unterstützen uns gegenseitig, sind füreinander da, lachen oft miteinander. Insofern sind wir wie unsere coole Branche: offen, freundlich und aufgeschlossen.

 **Gesundheit**  
Neben gezielten Gesundheitsangeboten gibt es Wasserspender, Sportangebote, die betriebsärztliche Station im ZDF und mehr.

#### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre [Online-Bewerbung!](#)

Bei Fragen wenden Sie sich an:

Sonja Schrauth  
Personalreferentin

Tel: +49 (0) 6131 / 991-1216

#### Warum Sie sich bei uns bewerben sollten

Um es kurz zu machen – unsere Stärke als Arbeitgeber ist das, was wir sind: Ein Team passionierter Individuen, die ihren Job mögen – und ihre Arbeitszeiten trotzdem einhalten. Ein Umfeld, in dem man seine individuelle Zukunft gestalten kann, seine Ideen einbringen und indem es sich heute leben lässt. Unser individuell auf Sie zugeschnittenes Onboarding sorgt für Ihren bestmöglichen Einstieg, nehmen Sie uns gerne beim Wort.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen für diese Position. Sie hören kurzfristig von uns – versprochen!