



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

für das Napalm Records Office in Eisenerz / VOLLZEIT

AB SOFORT GESUCHT!

Napalm Records ist ein weltweit operierendes Independent Label im Bereich Metal und Rock. Mit bislang über 1000 Album Veröffentlichungen seit der Gründung 1995 zählt es zu den führenden Labels der Sparte und mit Niederlassungen in Österreich, USA und Deutschland. Zum breitgefächerten und ständig wachsendem Artist-Roster zählen unter anderem Alter Bridge, Powerwolf, Accept, Feuerschwanz, Russkaja, Myles Kennedy, WASP, Bloodbath, Kamelot, Tremonti, Jinjer und viele weitere, international erfolgreiche Künstler*innen.

Neben musikalischen Talenten ist Napalm Records immer auf der Suche nach interessanten und kreativen Persönlichkeiten, um das Team zu erweitern. Deshalb suchen wir ab sofort eine*n Assistent/in der Geschäftsführung (m/w/d) für das Napalm Records Office in Eisenerz:

Diese Aufgaben erwarten dich:

- Aufbereitung von Unterlagen, Statistiken und Präsentationen
- Erstellen von internen Reportings
- Erstellung und Verteilung der internen Kommunikation
- Organisation diverser Veranstaltungen
- Allgemeines Office-Management

Diese fachlichen Anforderungen erfüllst du:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute MS Office-Kenntnisse
- BMD-Kenntnisse von Vorteil
- Stressresistent und Belastbar

Wir bieten dir:

- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein freundliches, motiviertes und dynamisches Team
- Umfangreiches Aufgabengebiet, das stets neue spannende Herausforderung mit sich bringt
- Flexible Arbeitszeiten
- Home Office nach Vereinbarung

Du erkennst dich wieder? Dann schick uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf an: job@napalmrecords.com

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!