



**13.05.2011**

# Student / Studentin für Backoffice- und Verwaltungsbereich gesucht

## Überblick:

VRS Media ist ein Full-Service-Dienstleister im Bereich der digitalen Medien. Wir erstellen umfassende Weblösungen für Zeitungsverlage in ganz Deutschland. Für unser junges Team suchen wir ab sofort Unterstützung im Backoffice- und Verwaltungsbereich.

## Aufgaben:

- Büro- und PC-Tätigkeiten
- E-Mail-Verkehr mit Kooperationspartnern
- Internet-Recherchen
- Verfassen von redaktionellen Webseiten-Texten

## Anforderungen:

- Sicherer Umgang mit dem PC und Internet
- Microsoft Word-Kenntnisse
- Sehr textsicher in der deutschen Sprache (Formulierungen, Briefe, Rechtschreibung)
- Freundlichkeit und Teamfähigkeit

## Beginn und Dauer:

Ab sofort. Unbefristet.

Flexible Arbeitszeit nach Absprache. Die Tätigkeit kann teilweise zuhause stattfinden.

## Vergütung:

400 Euro pro Monat

## Kontakt:

VRS MEDIA GmbH & Co. KG  
Hermann-Köhl-Str. 7  
28199 Bremen  
Tel.: 0421 9601-555  
Web: [www.vrsmedia.de](http://www.vrsmedia.de)

Bei Interesse bitte kurzes Vorstellungsschreiben und Lebenslauf an [info@vrsmedia.de](mailto:info@vrsmedia.de)