

Administrativ, grafisk IT-blæksprutte til CoolTrade

Vi har brug for en ny administrativ grafisk
IT-blæksprutte og direktørens højre hånd!
Er det dig?

Du skal udføre opgaver som:

- Vedligeholdelse af prislister, internt og eksternt (diverse kundeportaler)
- Rutineret Excel-bruger er et absolut krav
- Flair for IT
- Vedligeholdelse af hjemmeside.

Du skal håndtere programmer som:

InDesign, Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, Acrobat, Issuu, Mailchimp og CMS bruges frekvent.

Du vil være:

- Ansvarlig for SoMe
- Grafisk arbejde med kataloger (print og online)
- Udarbejdelse af grafisk salgsmateriale
- Udarbejdelse af præsentationer for salgsafdelingen til salgsarbejdet
- Vedligeholdelse af firmapræsentationer
- Bestilling af arbejdstøj, IT-udstyr, kontormaterialer osv.

Til gengæld er der tale om en meget selvstændig stilling, hvor du vil kunne præge og planlægge din egen dag samt kunne sætte en essentielt aftryk på virksomhedens fremtid.

Ansøgning og eventuelle spørgsmål bedes sendt til COO, Kerim Lindved Aydin, via mail: KA@Cooltrade.dk.

Tjek vores hjemmeside: www.cooltrade.dk.

Indrykningsdato

12.08.2022

Ansøgningsfrist

20.08.2022

Virksomhedsnavn

Cool Trade ApS

Fagområde



Billede / Design / Multimedie

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Kerim Lindved Aydin

KA@Cooltrade.dk

Søgstilling

[https://www.jobindex.dk/jobannonce/45
it-blaeksprutte-](https://www.jobindex.dk/jobannonce/45-it-blaeksprutte-)