



Wir sind Homburg & Partner, eine international tätige Spezialberatung mit Fokus auf die Themenfelder Marketing, Sales & Pricing. Durch die Verbindung aus spezifischer Branchenkompetenz, einem eigenen weltweit agierenden Research-Team und innovativen Marketing- und Vertriebskonzepten sichern wir nachhaltig den Markterfolg unserer Klienten. Im Mai 2009 wurde Homburg & Partner im Rahmen der unabhängigen Studie „Hidden Champions im Beratungsmarkt“ zur mit Abstand besten Marketing- und Vertriebsberatung gewählt.

Wir suchen zur Unterstützung unseres Büros in Mannheim

Nachwuchs-Sekretär/in

- Sie haben nach Abitur bzw. der Mittleren Reife Ihre Berufsausbildung als Fremdsprachensekretär/in erfolgreich abgeschlossen
- Sie verfügen über exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie zeichnen sich durch sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke, Flexibilität, Belastbarkeit und durch eine strukturierte Arbeitsweise aus
- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen Unternehmen
- spannende und herausfordernde Aufgaben mit Verantwortung (Besprechungs- und Reiseorganisation, telefonische Kommunikation als auch schriftliche Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Empfang und Betreuung unserer Kunden etc.)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **ausschließlich** per E-Mail (alle Unterlagen in einer PDF-Datei mit max. 3 MB) an: application@homburg-partner.com



Prof. Homburg GmbH
André Oeßwein
Willy-Brandt-Platz 5-7
68161 Mannheim
Tel.: +49-621-1582-328
www.homburg-partner.com



Homburg & Partner
Excellence in Marketing, Sales & Pricing