



**Marktführer für
Mehrwertdienste in
Massenmedien.**



Über uns

Die digame GmbH mit Sitz in Köln ist spezialisiert auf nationale und internationale Telefon-Mehrwertdienste und Micropayments für Medienunternehmen. Seit ihrem Einstieg in den Mobilfunk-Bereich 2005 entwickelte sich die digame GmbH innerhalb weniger Monate zum europäischen Marktführer für mobile interaktive TV-Sendungen. Votings und Gewinnspiele in populären TV Formaten wie "Deutschland sucht den Superstar", "Let's dance" und „Wer wird Millionär“ werden auf der eigenen Hochleistungs-Plattform, die an 156 internationale Netzbetreiber und Service Provider in 43 Ländern angeschlossen ist, betrieben. Neben der Realisation von Großprojekten wie dem Eurovision Song Contests, bieten wir die gesamtheitliche Koordination und Abwicklung des Interaktionsprozesses zwischen TV-, Radio-, Print- & Web-Medien und ihren Kunden. Außerdem betreiben wir die Teletext-Chats der gesamten RTL-Gruppe als auch der ProSiebenSat.1 Media SE.

Executive Assistant der Geschäftsführung (m/w) gesucht

Dein Aufgabengebiet

- ✔ Selbstständige, intelligente und proaktive Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung bei der Koordinierung, Überprüfung und Kontrolle wiederkehrender und projektbezogener Aufgaben
- ✔ Selbstständige Ausarbeitung von konzeptionellen, operativen oder strategischen Themen
- ✔ Informationsrecherche, Informationsaufarbeitung und Informationsreporting
- ✔ Eigenverantwortliche Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen
- ✔ Übernahme projektbezogener Sonderaufgaben

Anforderungsprofil

- ✔ Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Wirtschafts-, Medien-, Kommunikationswirtschaft, Jura oder vergleichbare Ausbildung
- ✔ Ausgeprägte Hands-on-Mentalität, überdurchschnittliches Engagement und Sorgfalt
- ✔ Lösungsorientierte Denkweise, schnelle Auffassungsgabe und hohe Belastbarkeit
- ✔ Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ✔ Exzellente Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ✔ Versierter Umgang mit MS Office Anwendungen, insbesondere Excel, PowerPoint und Word
- ✔ Juristische Kenntnisse von Vorteil

Das bieten wir

- ✔ Ein Betriebsklima zum Wohlfühlen
- ✔ Einen Job mit Perspektive, in dem du Verantwortung übernehmen und dich weiterentwickeln kannst
- ✔ Die Chance, wichtiger Teil eines leistungsstarken, sympathischen Teams mit flachen Hierarchien zu werden
- ✔ Aussicht auf eine langfristige Beschäftigung
- ✔ Freie Getränke (Softdrinks, Kaffee, Wasser) und Snacks sowie täglicher Essenzuschuss
- ✔ Einen moderner Arbeitsplatz im angesagten Medienviertel in der Kölner Schanzenstraße sowie einen Firmenparkplatz

Bei Interesse freuen wir uns über deine Bewerbungsunterlagen mit nächstmöglichem Eintrittstermin im PDF-Format an info@digame.de oder per Post an digame GmbH, Schanzenstr. 38 in 51063 Köln, Ansprechpartner Frau Andrea Hintzsche.