

Wir suchen ab sofort eine

## **Teamassistenz mit Schwerpunkt Marketing (m/w/d)**

zur Verstärkung unseres Teams.  
Vollzeit, Teilzeit, Hamburg

---

### **Über uns:**

EMPIT gehört zu den am schnellsten wachsenden Vermessungsunternehmen Europas und spielt eine Schlüsselrolle im nachhaltigen Betrieb erdverlegter Rohrleitungen. Durch die Kombination von innovativer Hard- und Software mit modernsten Algorithmen treiben wir unsere Technologie voran und setzen uns besonders für den Umweltschutz ein. Mit über 10.000 km inspizierten Rohrleitungen weltweit tragen wir aktiv dazu bei, den ökologischen Fußabdruck unserer Branche zu minimieren und den sicheren Transport von Produkten zu gewährleisten. Unser Ansatz vereint Kreativität, Erfahrung und ein starkes Engagement für Nachhaltigkeit, um kontinuierlich die Herausforderungen unserer Branche zu meistern und die Umwelt zu schonen.

### **Warum EMPIT?**

Bei EMPIT legen wir großen Wert darauf, eine Arbeitsumgebung zu schaffen, in der persönliches und berufliches Wachstum gleichermaßen gefördert werden. Unsere Mitarbeitenden sind uns wichtig, deshalb bieten wir ihnen die besten Chancen für eine langfristige Karriere. Wir sehen uns als Partner, die auf Augenhöhe agieren – neugierig, engagiert und bereit, neue Wege zu gehen. Innovation ist ein wichtiger Teil unserer DNA. Auf unserem Weg, eines der führenden Unternehmen im Bereich der Rohrleitungsinspektion zu werden, suchen wir nach talentierten und motivierten KollegInnen, die Teil unseres Teams werden. Zusammen möchten wir Ideen entwickeln, die echte Veränderungen bewirken.

### **Das sind deine Aufgaben:**

- **Content Creation:** Du wirst aktiv an der Erstellung von Fachkräftevideos beteiligt sein und unterstützt bei der Content Creation für unsere Marketingprojekte.
- **Employer Branding (Marketing):** Du unterstützt im Bereich Marketing bei der Weiterentwicklung unserer Arbeitgebermarke, um unsere Sichtbarkeit als attraktiver Arbeitgebender zu erhöhen.
- **Event-Management:** Du unterstützt bei der Planung und Durchführung von Events und Firmenveranstaltungen und trägst zur positiven Teamdynamik bei.
- **Büroalltag:** Du sorgst für einen reibungslosen Ablauf des Büroalltags, einschließlich Postbearbeitung, Telefonbetreuung und allgemeiner Verwaltung.

- **Logistische Aufgaben:** Du kümmerst dich um die Beschaffung von Büromaterial, das Reisemanagement für das Team und bist die Anlaufstelle für das Gebäudemanagement.
- **Optimierung:** Du bringst proaktive Ideen zur Verbesserung organisatorischer Abläufe ein und übernimmst eigenverantwortlich spannende Projekte.
- **Teamarbeit:** Als wichtiges Bindeglied arbeitest du eng mit verschiedenen Teams zusammen und unterstützt die interne Kommunikation und Zusammenarbeit.

## Unser Angebot an dich:

- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Wir fördern dein fachliches und berufliches Wachstum mit vielfältigen Chancen.
- **Hybrides Arbeitsmodell:** Genieße die Flexibilität, sowohl im Büro als auch bis zu zwei Tage von zu Hause aus zu arbeiten.
- **Dynamisches Arbeitsumfeld:** Erlebe ein agiles, teamorientiertes Klima mit offenen Kommunikationsstrukturen, in dem du von Tag eins an direkten Einfluss auf Projekte nehmen und aktiv die Zukunft des Unternehmens mitgestalten kannst.
- **Urban Sports Club Mitgliedschaft:** Durch unseren Zuschuss kannst du kostengünstig Sport in ganz Deutschland treiben.
- **Snacks und Mittagessen:** Unser Büro ist mit einer Vielzahl an Snacks ausgestattet und wir laden dich regelmäßig zu kostenfreien Mittagessen ein.
- **Corporate Benefits:** Nutze kostenfrei zahlreiche Rabatte bei Partnern aus verschiedenen Branchen, um von attraktiven Angeboten zu profitieren.
- **Teamevents und Firmenfeiern:** Freue dich auf spannende Teamevents und Firmenfeiern
- **Raum für deine Ideen:** Deine Ideen sind bei uns nicht nur willkommen, sondern gewünscht – bringe dich ein und gestalte die Zukunft von EMPIT aktiv mit.

## Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. im Bereich Bürokommunikation) oder vergleichbares
- Erste praktische Erfahrungen in der allgemeinen Verwaltung und im Marketing
- Erfahrung im Dreh und Schnitt von Videos
- Interesse an Social Media Trends und frische Ideen für unseren Online-Auftritt
- Sehr gutes Organisationstalent und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
- Selbstständiges und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Versierter Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## **Wofür wir stehen:**

EMPIT ist ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit bietet. Wir schätzen und feiern die Vielfalt innerhalb des Unternehmens. Daher sind Menschen aller Geschlechter, Geschlechteridentitäten, jeglicher ethnischer und religiöser Herkunft, Nationalität, Alter, Familienstand oder wirtschaftlichem Status herzlich bei uns willkommen. Wir werden durch die Vielfalt gestärkt und bemühen uns, ein flexibles Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem jeder einbezogen und fair und mit Respekt behandelt wird.

## **Bereit für den nächsten Schritt in deiner Karriere? Dann bewirb dich jetzt!**

---

Werde Teil von EMPIT und gestalte die Zukunft mit! Schick deine Bewerbung inklusive **Lebenslauf**, **frühestmöglichem Startdatum** und **Gehaltswunsch** an Klara unter [career@empit.com](mailto:career@empit.com). Wir freuen uns auf deine Bewerbung!