



XAD ist Innovationstreiber beim Tracking von TV Werbung, kann datengestützt über crossmedia Effekte dessen Wirkung messen und synchronisiert TV Spots in Echtzeit mit online Werbemaßnahmen.

Du möchtest in einem dynamischen und expandierenden Adtech Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen am Standort München arbeiten?

Dann unterstütze unser Team und bewirb Dich jetzt bei uns als

Werkstudent (m/w) – Office- und Projektmanagement in Teilzeit

Das sind Deine Aufgaben:

- Prozess- und Projektkoordination
- Erstellung von Reportings und Potenzialanalysen
- Unterstützung des Business Developments
- Selbständige Durchführung von Rechercheprojekten
- Einhaltung/Überwachung von Fristen/Terminen

Das solltest Du mitbringen:

- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Exakte und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erste Praktika im Projektmanagement von Vorteil

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf und Zeugnis) an bewerbung@xad.tv, z.Hd. Natalie Becker.