

WIR SUCHEN

MEDIENGESTALTER · INFO-GRAFIKER · DESIGNASSISTENT (M/W/D) FÜR PRÄSENTATIONS-DESIGN MIT SCHWERPUNKT POWERPOINT

I. FIRMENBESCHREIBUNG

paraplui services ist eine inhabergeführte Designagentur, gegründet 2001. Unser Büro befindet sich im Zentrum von Meerbusch-Osterath. Wir erstellen anspruchsvolle PowerPoint-Präsentationen und Werbematerial für verschiedenste Auftraggeber. Unsere Kunden sind Unternehmensberatungen, größere Firmen, Media-Abteilungen und Agenturen.

Darüber hinaus geben wir unsere Erfahrungen im Bereich der Konzeption und Erstellung von Präsentationen in maßgeschneiderten Trainings an unsere Kunden weiter. Unsere Arbeitssprachen sind Deutsch und Englisch.

Zusammengefasst bieten wir unseren Kunden:

- o ... Hochwertige **PRÄSENTATIONSERSTELLUNG** in PowerPoint unter Einsatz von Excel, Word und entsprechender Zusatztools (z.B. Think-Cell, Efficient Elements, Mekko Graphics)
- o ... **ÜBERSETZUNGEN** (meist in PowerPoint und Word) in alle Sprachen, für die wir unsere freien Mitarbeiter einsetzen und koordinieren sowie die Qualität verantworten
- o ... **TRAININGS** für erfahrene PowerPoint/Word/Excel-Nutzer mit den Schwerpunkten Konzeptionieren, Strukturieren, Erstellen, Analysieren und Optimieren von Präsentationen
- o ... **PRINTMEDIENKONZEPTION** und **-GESTALTUNG**

Wir erfüllen den Wunsch unserer Kunden nach einer professionellen Unterstützung mit unserem Leitsatz: **DIE QUALITÄT UNSERER ARBEIT STEHT AN OBERSTER STELLE** – denn wir haben sehr anspruchsvolle Kunden und wollen unser Können jeden Tag aufs Neue beweisen!

II. WIR BIETEN IHNEN

A. TÄTIGKEIT

Für die derzeit vakante Stelle suchen wir Sie, wenn Sie Erfahrung, Kenntnisse, Spaß oder Interesse an folgenden Tätigkeiten haben:

- o Erstellen von grafischen Text- und Diagrammseiten in PowerPoint: Handgezeichnete Vorlagen unserer Kunden werden unter Beachtung der jeweiligen Kundentemplates in PowerPoint erstellt, korrigiert oder in ein anderes Format (Template) umgewandelt
- o Erstellen von Diagrammen in PowerPoint
- o Nutzen zusätzlicher AddIns und Tools (z.B. Think-Cell, Efficient Elements, Mekko Graphics)
- o Erstellen und/oder formatieren umfangreicher Word-Dokumente
- o Erstellen von Templates (Vorlagen) für die Office Programme für unsere Kunden
- o Erstellen von Piktogrammen und Bearbeiten von Fotos
- o Anwenden der Adobe Creative Cloud

ZUSAMMENGEFASST: BEI DER TÄTIGKEIT GEHT ES ÜBERWIEGEND UM DAS ERSTELLEN HOCHWERTIGER POWERPOINT-PRÄSENTATIONEN UND CHARTS FÜR UNSERE ANSPRUCHSVOLLEN KUNDEN!

Für jedes Teammitglied fallen selbstverständlich auch einige administrative Aufgaben an, die zum reibungslosen Ablauf und Abwicklung der Kundenanfragen nötig sind.

C. UNSERE IDEALE

- Wir sind Spezialisten und wollen unseren Vorsprung ausbauen!
- Das Wort „Team“ wird bei uns großgeschrieben: „jeder hilft jedem“ und „jeder bringt jedem bei, was er weiß und kann“
- Wir bieten Abwechslung, fordern und fördern Ihren Einsatz

D. EINARBEITUNG UND WEITERBILDUNG

- Ihre Einarbeitung erfolgt durch uns und dauert erfahrungsgemäß mehrere Wochen („Training on the Job“), ganz und gar abhängig von Ihren Vorkenntnissen
- Wir sorgen für Ihre umfassende Ausbildung und unterstützen Ihre Weiterbildung
- Eingearbeitete Kolleginnen/Kollegen, die eigenständig Aufträge abwickeln können, haben die Möglichkeit, teilweise auch von zu Hause aus zu arbeiten. Das technische Equipment dafür stellen wir

E. DIE WICHTIGSTEN PROGRAMME, DIE BEI UNS IM EINSATZ SIND

- Windows 10
- Microsoft Office 365 für Windows und Mac
- Effizienztools/AddIns für PowerPoint
- Adobe CC
- Affinity Photo, Designer und Publisher

F. ARBEITSZEITEN

- Unsere Bürozeiten sind montags bis freitags von 09:00 – 18:00 Uhr
- Unsere Kunden arbeiten oft unter hohem Zeitdruck. Daher kommt es vor, dass wir auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten zum Einsatz kommen

G. VERGÜTUNG

- Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einem branchenüblichen Gehalt und zusätzlichen leistungs- und ergebnisorientierten Zuschlägen
- Ihre Überstunden werden zeitgenau vermerkt und abgerechnet
- Abend- und Wochenendarbeiten werden zusätzlich mit gestaffelten Zuschlägen zum Grundstundenlohn vergütet

III. SIE BRINGEN MIT

A. IHRE VORSTELLUNGEN UND INTERESSEN

Sie passen zu uns, wenn Ihnen die nachfolgenden Eigenschaften nicht fremd sind:

- Unser Leitsatz „**DIE QUALITÄT UNSERER ARBEIT STEHT AN OBERSTER STELLE**“ entspricht voll und ganz Ihrer persönlichen Einstellung zu Ihrer Arbeit
- Sie besitzen grafische Fantasie und Kreativität, sind aber auch in der Lage, Ihr Talent unter Beachtung der vorliegenden Kundentemplates einzusetzen. Wir nennen das „disziplinierte Kreativität“
- Es macht Ihnen Freude und Sie haben das „Auge“ für grafisch harmonische und sauber ausgerichtete Darstellungen, wobei Sie detailgenau und trotzdem zügig konzentriert arbeiten
- Sie haben Spaß am Umgang mit Zahlen und Diagrammen (Excel)
- Sie verfügen über gute bis sehr gute Englischkenntnisse (ca. 60% der handgeschriebenen Vorlagen/Korrekturen sind auf Englisch), die Sie sicher anwenden können
- Sie freuen sich darauf, etwas Neues kennen zu lernen – Ihren Horizont zu erweitern und interessante Menschen kennen zu lernen

B. ERFAHRUNG UND AUSBILDUNG

Es gibt viele Berufe (m/w/d), die die (oder einen Teil der) Anforderungen abdecken z.B. Grafiker, Medienwissenschaftler, Mediengestalter, Layouter, Designer, Kommunikationsdesigner, werbefachliche Berufe, ...

C. KENNTNISSE UND FERTIGKEITEN, DIE ESSENZIELL SIND

- Deutsch und Englisch (in Schrift und Wort)
- Schnelles Computerschreiben
- Gute bis sehr gute Kenntnisse in Microsoft PowerPoint sowie Excel und Word
- Sehr gute Kenntnisse in Adobe CC

IV. NÄCHSTE SCHRITTE:

A. BEWERBUNG

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei

- Bewerbungsschreiben
- Vollständigen Lebenslauf
- Zeugnisse der letzten 5 Jahre
- Wenn möglich eine kleine Arbeitsprobe Ihres Könnens in einer „offenen“ PowerPoint-Datei (nicht PDF!)
- Bitte teilen Sie uns unbedingt auch Ihre GEHALTSVORSTELLUNG mit

Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen AUSSCHLIEßLICH per E-Mail an bewerbung@parapluie-services.de.

B. ERSTES TELEFONAT

Hat Ihre Bewerbung unser Interesse geweckt, werden wir Sie kurzfristig anrufen und ein telefonisches „Vorstellungsgespräch“ führen, in dem auch Sie schon einmal einige Fragen stellen können.

C. VORSTELLUNGSGESPRÄCH UND ARBEITSPROBE BEI UNS VOR ORT

- Bei Ihrem Vorstellungsgespräch werden Sie mit mindestens zwei Personen unseres Unternehmens ein Interview führen
- Im Anschluss an das Interview werden wir Sie eventuell bitten, uns eine kleine Arbeitsprobe in PowerPoint zu erstellen (max. 15 Minuten)

D. PRAKTIKUM

Sollten Sie die Zeit haben, möchten wir mit Ihnen vorher unbedingt ein Praktikum zum beiderseitigen näheren Kennenlernen durchführen. Die Dauer liegt in der Regel bei maximal 14 Tagen.

E. ARBEITSBEGINN

Sie können sofort starten, sobald wir uns einig sind, dass wir zusammenpassen und Sie vertraglich ungebunden sind.

WIR SIND GESPANNT AUF SIE!