

text2net ist eine Spezialagentur für Content Management Dienstleistungen. Wir beraten und unterstützen unsere Kunden von der Content Recherche über das Editing bis zum Online Publishing ihrer digitalen Inhalte. Damit sorgt text2net von der Planung bis zur Pflege für Wertsteigerung und Werterhalt z.B. von Internet- und Intranetauftritten.

Für unser Büro in Bonn suchen wir ab sofort

studentische Hilfskräfte oder freie Mitarbeiter/innen im Content Management

Sie bringen mit:

- Erfahrung mit Content Management Systemen.
- Starke Internetaffinität.
- Ein hohes Maß an Qualitätsbewusstsein.
- Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung.
- Sicher im Umgang mit MS Office.
- Grundkenntnisse Bildbearbeitung (Größen ändern, zuschneiden etc.).
- Gute Englischkenntnisse.

Sie erwartet:

- Bearbeitung von Kunden-Content mit unterschiedlichen Content-Management-Systemen.
- Erstellung und Befüllung von Seiten, Qualitätssicherung nach unseren internen Standards und Publikation von webbasierten Inhalten jeglicher Art.
- Ein sympathisches Team bei einem etablierten Dienstleister.
- Kurze Entscheidungswege.

text2net freut sich auf Ihre Bewerbung an kontakt@text2net.de oder Ihren Anruf unter +49 (0)228 928 900 10 (Ansprechpartner Matthias Gülker).

text2net GmbH
Kaiserstraße 16
53113 Bonn