

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für den Unternehmensbereich Unipark eine

Studentische Hilfskraft im Bereich Account Management (m/w)

Questback ist europäischer Marktführer für Enterprise Feedback Management-Software. Das Unternehmen entwickelt Befragungs- und Feedbacklösungen für Online-Marktforschung, Social CRM, Customer Experience Management und HR-Management.

Mit Unipark stellt die Questback GmbH Studierenden, Doktoranden und Forschungseinrichtungen an Hochschulen professionelle Software zur Verfügung und ermöglicht dadurch, methodisch anspruchsvolle Befragungen für wissenschaftliche Zwecke professionell, schnell, eigenständig und vor allem kostengünstig durchzuführen. Heute wird unsere Software "EFS Survey" bereits von mehr als 200 Hochschulen weltweit für webbasierte Befragungen im Rahmen von Habilitationen, Dissertationen, Diplomarbeiten und anderen wissenschaftlichen Erhebungen genutzt.

Ihr Aufgabengebiet

- Sie unterstützen das Unipark Team, nach Möglichkeit für ca. 20 Stunden pro Woche, in den Bereichen Administration und Kundenbetreuung.
- Sie stehen in engem Kontakt mit Interessenten und Anwendern und betreuen die Unipark Kundenaccounts.
- Sie unterstützen den Community-Manager aktiv bei dem Ausbau der Unipark-Community.
- Sie wirken bei der Organisation und Durchführung von diversen Marketingaktionen, wie beispielsweise unserer Unipark-Anwendertage, mit.

Unsere Anforderungen

Sie sind technikbegeistert und bringen eine Affinität für das Medium Internet und für professionelle Software-Lösungen mit.

Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit und optimieren gerne Prozesse und Abläufe.

Sie haben Spaß an der Zusammenarbeit mit unseren Anwendern, sind kommunikationsfreudig und wortgewandt.

Sie zeichnen sich durch eine hohe Zielorientierung und eine selbstständige Arbeitsweise aus.

Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen.

Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind für die Zusammenarbeit mit unseren internationalen Kunden eine Voraussetzung.

Unser Angebot

In unserem Büro in Berlin erwartet Sie ein Nebenjob auf Stundenbasis mit abwechslungsreichen Aufgaben und leistungsgerechter Bezahlung in einem sympathischen Umfeld. Wir bieten Ihnen sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten in einem professionellen und internationalen Umfeld, sowie ein attraktives Zeitmanagement, das Ihre Klausurphasen berücksichtigt. Durch unsere breite Kundenbasis kommen Sie mit vielen Projekten in Berührung. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung einschließlich Ihres möglichen Eintrittstermins an hr@questback.de.

Kontakt:

Questback GmbH

Human Resources | Ulf Gabel

Gustav-Heinemann-Ufer 72 | 50968 Köln

Tel.: +49 221 27169 600 | E-Mail: hr@questback.de

Weitere Informationen zum Unternehmen erhalten Sie unter <http://www.questback.de>.