



## Wir suchen genau Dich! Komm in unser Team als **Marketingassistent (m/w/d)**

**Vollzeit | Frechen | unbefristet**

Du begeisterst durch starke Kommunikationsfähigkeiten, kreatives Gespür und eine tatkräftige, strukturierte Arbeitsweise? Dann verstärke unser Team als **Mitarbeiter Marketing & Kommunikation (m/w/d)**. Als kreativer Allrounder bist Du direkt der Abteilungsleitung Marketing unterstellt und koordinierst interne Fachbereiche, Deine Kollegen in der Grafik sowie externe Dienstleister.

Dabei sorgst Du für einen einheitlichen Markenauftritt und setzt klassische Marketingmaßnahmen operativ um. Zu Deinem Aufgabenfokus gehören Konzeption und Produktion von Print- sowie PoS-Materialien, die Organisation von Neueröffnungen und Events, redaktionelle sowie administrative Tätigkeiten und Begleitung strategischer Projekte. **Das klingt nach Dir? Dann komm in unser Team! Die Stelle ist ab sofort in unserer Zentrale in Frechen bei Köln zu besetzen.**

### Deine Aufgaben

**Schnittstellen-Management & Koordination:** Du bist das zentrale Bindeglied zwischen Fachbereichen, Kreativteam und externen Dienstleistern und sorgst für klare Briefings, verlässliche Timings sowie reibungslose Freigabe- und Qualitätsprozesse.

**Klassisches Medien- & PoS-Marketing:** In Abstimmung mit der Abteilungsleitung koordinierst Du Print-, Out-of-Home- und PoS-Maßnahmen — von der Konzeption über die Gestaltung bis zur Produktionsabstimmung in enger Zusammenarbeit mit dem Kreativteam.

**Filial-Neueröffnungen:** Du begleitest Neueröffnungen marketingseitig von der Planung bis zur Umsetzung und sorgst durch koordinierte Inhalte, Materialien und Abläufe für einen einheitlichen Markenauftritt vor Ort.

**Veranstaltungsorganisation & Promotion:** Du planst und betreust interne sowie externe Events sowie Promotion-Aktionen, steuerst Dienstleister und stellst einen reibungslosen Ablauf sicher.

**Pressearbeit & redaktionelle Inhalte:** Du pflegst Medienkontakte, erstellst Pressemitteilungen und redaktionelle Inhalte und koordinierst das Content-Management für interne und externe Kommunikationsmaßnahmen.

**Administrative Aufgaben:** Du übernimmst die Projekt- und Auftragsadministration — von Bestellungen und Rechnungsprüfung bis hin zur Terminplanung — und bereitest Präsentationen sowie Entscheidungsvorlagen für die Abteilungsleitung vor.

**Strategische & konzeptionelle Begleitung:** Du arbeitest eng mit der Abteilungsleitung an konzeptionellen und strategischen Marketingthemen und unterstützt bei der Planung und Umsetzung übergreifender Kommunikationsmaßnahmen.

## Das bringst Du mit

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium im Bereich Marketing, Medien, Kommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation mit praktischer Erfahrung
- Du konntest bereits mehrere Jahre Erfahrung im klassischen Marketing sammeln — idealerweise im Print-, PoS- oder Agenturumfeld; Erfahrung im Einzelhandel ist ein Plus, aber kein Muss
- Du hast viel Erfahrung mit der **Adobe Creative Suite**, insbesondere InDesign, und hast ein grundlegendes Verständnis für Layout-, Druckvorstufen- und Produktionsprozesse
- Du gehst routiniert mit MS Office um und hast erste Erfahrung mit Angebots-, Bestell- und Abrechnungsprozessen sowie der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Du hast idealerweise bereits bei Veranstaltungen, Promotion-Aktionen oder in der Presse- bzw. redaktionellen Arbeit mitgewirkt
- Du kommunizierst klar und serviceorientiert und fühlst dich in der Zusammenarbeit mit verschiedenen internen Ansprechpartnern wohl
- Du arbeitest strukturiert, behältst auch bei mehreren Projekten den Überblick und bringst eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität mit
- Du hast ein gutes Gespür für Marken, Text und Gestaltung, arbeitest eigenständig, bist teamfähig und zuverlässig.

## Das erwartet Dich

- **Teamgefühl:** Eigenverantwortliches Arbeiten mit herausfordernden und abwechslungsreichen Tätigkeiten in einem engagierten, kreativen und freundlichen Team
- **Unternehmenskultur:** Angenehmes, familiäres Betriebsklima in einem inhabergeführten Handelsunternehmen mit flachen Hierarchien – kurze Wege & schnelle Entscheidungen
- **Persönliche Entwicklung:** Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz mit viel Gestaltungsspielraum und Entwicklungsmöglichkeiten
- **Mitarbeiterabbatt & Corporate Benefits:** Du erhältst Rabatt auf unser gesamtes Sortiment und kannst vergünstigt bei zahlreichen Online-Shops einkaufen
- **Mobilität:** Kostenloser Parkplatz, ÖPNV-Anschluss, Dienstrad
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeiten, Home-Office nach Absprache und 28 Urlaubstage, die sich nach zwei Jahren Betriebszugehörigkeit auf 30 Tage erhöhen

---

Online-Bewerbung

E-Mail-Bewerbung

WhatsApp Bewerbung

---

## Dein Weg zu uns

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins.

**Deine Ansprechpartnerin für die Stelle ist Anne Schiller.**

Bitte nutze für Deine Bewerbung unser Online-Bewerbungsformular. Hierüber kannst Du uns mit nur wenigen Klicks Deine Bewerbung zukommen lassen. Bitte beachte, dass wir ausschließlich Dateien bzw. Anhänge in PDF-Format bearbeiten können.

CENTERSHOP Korn Vertriebs GmbH & Co. KG, Hermann-Seger-Straße 43-47, 50226 Frechen,  
[www.centershop.de](http://www.centershop.de)

\*Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit im Textverlauf nur die männliche Form gewählt wurde, so ist dies nicht geschlechtsspezifisch gemeint, sondern meint eine geschlechtsneutrale Bezeichnung. Bei CENTERSHOP sind alle Menschen gleichermaßen willkommen.