



## Backoffice Mgmt. – Marketing & Communication (m/w/d)

Nexis GmbH – TechBase Regensburg

Die Nexis GmbH, mit Sitz in Regensburg, ist ein auf Identitäts- und Access Governance (IAG) spezialisiertes Expertenunternehmen und Anbieter der technologieführenden Berechtigungsanalyse-Software „NEXIS 4“. Wir entwickeln kundenspezifische Lösungen und beraten national und international tätige Firmen rund um den Einsatz unserer unternehmenseigenen Software zur Erhöhung der IT-Sicherheit und Compliance.

### Ihre Aufgaben:

- Koordination, Gestaltung und Durchführung von Messen, Firmenevents und Projekten
- Organisation von Events für Bestandskunden, potenzielle Neukunden und Partner
- Betreuung unserer Social Media Kanäle (Xing und LinkedIn) und PR-Aktivitäten
- Einführung eines professionellen CRM für Kunden und Partner
- Kommunikation mit unserer Marketing-Agentur und Koordination von Aufträgen
- Erstellung und Versand von Kunden-Newslettern, sowie Organisation des Referenzkundenmanagements
- Unterstützung in Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung von Marketingstrategien und -konzepten
- Unterstützung des Managements in allen weiteren Belangen im Bereich Marketing & Communication
- Bereitschaft, weitere administrative und organisatorische Tätigkeiten im Backoffice zu übernehmen
- Je nach Ihren Vorkenntnissen und Ihrer Motivation können Sie innerhalb unseres Teams weitere Aufgaben übernehmen oder sich mit neuen Themen einbringen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Master) der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Marketing/Kommunikation
- Kommunikationstalent, stilsicherer und sprachlich präziser und professioneller Ausdruck
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint und Outlook); idealerweise Erfahrung mit Grafikprogrammen wie der Adobe Creative Cloud (insb. InDesign, Photoshop und Illustrator)
- Engagierte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Spaß am eigenständigen Aufbau und an der Mitgestaltung eines wachstumsorientierten Unternehmens in einem zukunftsfähigen Sektor
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit (40 Std./Woche) zu besetzen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie Ihre Bewerbung (inkl. Lebenslauf und Anschreiben) an: [Anna.Perkams@nexis-secure.com](mailto:Anna.Perkams@nexis-secure.com)