



Seit unserer Gründung im Jahr 1994 durch Klaus Mittermeier konzentrieren wir uns mit Engagement, Know-how und langjähriger Erfahrung auf die Entwicklung und Herstellung optimal ausbalancierter Ernährungs- und Pflegeprodukte für Tiere. Heute vereinen wir in der Mühdorfer Group starke Marken und Kompetenzen unter einem Dach – darunter u. a. die Unternehmen Mühdorfer Nutrition, Vilstalmühle, Dr. Clauder, GEVO und Mühdorfer Iberia, allesamt ausgewiesene Spezialisten in ihren Bereichen. Als einer der europäischen Innovationstreiber in den Bereichen Tierernährung und -gesundheit bauen wir an inzwischen 8 Produktionsstandorten in Deutschland und Spanien mit einer klaren Wachstumsstrategie unsere Marktposition kontinuierlich aus. Unsere Kernkompetenzen liegen in der individuellen Entwicklung von Ideen, Produkten und Services – maßgeschneidert und nachhaltig für nationale wie internationale Kunden – mit dem Anspruch, für diese ein exzellenter, strategischer Partner zu sein.

Zur Unterstützung unseres Marketing- und Grafikteams suchen wir eine organisationsstarke, zuverlässige Persönlichkeit, die unser Team im operativen Tagesgeschäft entlastet und Freude daran hat, vielfältige Aufgaben im Tagesgeschäft aufzubereiten, vorzubereiten, umzusetzen und nachzuverfolgen sowie kleinere grafische Aufgaben zu übernehmen. Dabei verbindet die Position klassische Sachbearbeitung und Organisation mit einfachen grafischen Aufgaben.

Mitarbeiter Marketing & Grafik (m/w/d) – Schwerpunkt Organisation & DTP

Standort: Headquarter in Mühdorf | **Vollzeit** | **unbefristet** | **Start:** schnellstmöglich

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Marketing- und Grafikteams im operativen Tagesgeschäft
- Organisation, Vorbereitung und Nachverfolgung laufender Aufgaben und Projekte
- Übernahme von Etikettenbestellungen sowie Begleitung von Korrektur- und Freigabeprozessen
- Interne Datenbereitstellung und -aufbereitung sowie Datenpflege
- Strukturierung und Pflege von Bildmaterialien, Logos, Druckdaten, Vorlagen und Marketingunterlagen
- Koordination und Abstimmung mit Fachabteilungen, Unternehmen und Standorten innerhalb der Mühdorfer Group sowie mit externen Dienstleistern
- Organisatorische Unterstützung bei Messen, Fotoshootings, Meetings und kleineren Veranstaltungen
- Durchführung einfacher DTP- und Satzarbeiten, insbesondere Anpassung und Aktualisierung bestehender Etiketten, Verpackungen und Layouts
- Unterstützung bei der Pflege und Aktualisierung bestehender Kommunikations- und Werbemittel
- Vor- und Aufbereitung von Präsentationen, Übersichten, Produktunterlagen und weiteren Marketingmaterialien
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten

MEMBERS OF THE MÜHLDORFER GROUP



Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische, gestalterische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Adobe-Grundkenntnisse wünschenswert; alternativ Bereitschaft zur Einarbeitung in einfache DTP- und Satzarbeiten
- Gespür für Gestaltung /Ästhetik und sorgfältige Handhabung bestehender Layouts/Design-Vorgaben
- Strukturierte, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an Organisation und Interesse am Einsatz von KI-Tools
- Fähigkeit, bei mehreren parallelen Aufgaben den Überblick zu behalten
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gutes sprachliches Ausdrucksvermögen, Englisch von Vorteil

Was wir bieten

- Perspektive: Eine langfristig angelegte Position mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Dynamik & Wachstum: Ein innovatives, wachstumsstarkes Unternehmensumfeld mit modernen Strukturen und kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Rahmenbedingungen: Betriebliche Zusatzleistungen, Mitarbeiterrabatte auf unsere Produkte sowie ein hundefreundliches Arbeitsumfeld

Interesse? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an:

Mühldorfer Nutrition GmbH

Stephanie Mittermeier

Edisonstraße 11

D-84453 Mühldorf

E-Mail: jobs@muehldorfer-group.com

