



Bürokommunikation / Office & Marketing Allrounder im Weinbereich (m/w/d)

Volkach -Weingut Schloss Hallburg- Graf von Schönborn \_ 3 bis 5 Tage pro Woche \_ BIOLAND

Start: 15.03.2026 oder nach Absprache

Seit 1806 steht das Weingut Schloss Hallburg für einzigartige & harmonische Weine und bis heute produzieren wir vor allem Weißweine auf höchstem Qualitätsniveau. Wir sind stolz auf unsere bewegte Geschichte, die diesen magischen Ort vor den Toren Würzburg zu dem gemacht hat, was er heute ist: ein Statement für Qualität, Authentizität, Ökologie und Passion für Wein. Nun ist es an der Zeit, diese Geschichte fortzuschreiben und mit euch unsere gemeinsame Zukunft zu gestalten.

Zur Verstärkung unseres Teams und zur Vertretung in der Elternzeit suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine engagierte, strukturierte und kreative Persönlichkeit, die organisatorische Aufgaben souverän übernimmt und gleichzeitig Freude an Kommunikation, Marketing und dem Thema Wein hat.

#### Office Aufgaben:

- Selbstständige Büroorganisation zur effizienten Bearbeitung wiederkehrender To-dos
- Bearbeitung allgemeiner E-Mails, Koordination und Abarbeiten relevanter Anfragen
- Auftragsabwicklung, Rechnungserstellung und Versandvorbereitung

#### Vertriebs- & Marktunterstützung:

- Erstellung und Nachverfolgung von Angeboten
- Unterstützung im Vertriebsbereich (überwiegend im Innendienst)
- Vorbereitung von Etiketten, E-Labels und Artikelpässen
- Planung und Organisation von Reisen und Messeauftritten

#### Veranstaltungen & Kundenkommunikation / Marketing:

- Veranstaltungen im Weingut planen, organisieren und mitwirken bei der Umsetzung
- Konzeption, Erstellung u. Durchführung von Marketingkampagnen für verschiedene Kanäle (Online-Marketing, Social Media, Newsletter, Print)
  - Kommunikation mit Kunden, Geschäftspartner, Dienstleistern und kleine Weinverkaufsberatungen

#### Das bringst du mit:

- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- unternehmerisches Verständnis sowie ausgeprägtes Organisationstalent
- Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- weinfachlicher & weinrechtlicher Hintergrund wünschenswert
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
- Kreativität und ein gutes Gespür für Inhalte und Darstellung
- Sicherer Umgang mit MS Office, Teams, Social Media, Weinsoftware
- Freude an vielseitigen Aufgaben und an der Übernahme von Verantwortung
- Deutsch als Muttersprache; Englisch fließend in Wort und Schrift von Vorteil
- Erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position sowie gewisse Grundkenntnisse und Freude am Wein sind von Vorteil

Wer wir sind & was dich erwartet:

- Ein traditionsreiches Weingut in Deutschland mit einem jungen Team
- flache & klare Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- qualitätsorientierte & ökologische Ausrichtung mit großem Lern- und Entwicklungspotenzial
- *Mitarbeiter, die eine sehr offene, wertschätzende Art pflegen*
- Ein hilfsbereites Team und eine freundliche, respektvolle Arbeitsatmosphäre
- Viel Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Großer Gestaltungsspielraum und Investitionsbereitschaft in gute Ideen
- Langfristige Perspektive in einem kulturhistorischen Arbeitsumfeld
- Die Möglichkeit, ein Stück Geschichte mitzuschreiben
- Arbeiten dort, wo andere gerne Urlaub machen – auf einem Weingut an der Mainschleife.
- Quereinsteiger:innen sind herzlich willkommen
- Entwicklungsmöglichkeiten entsprechend deiner individuellen Stärken
- regelmäßig gemeinsame Teamevents und Ausflüge
- attraktive Vergütung

Unser Team ist stets mit Leidenschaft bei der Sache und motiviert, unsere Kunden zu begeistern. Wenn auch Sie mit Ihrer sorgfältigen Arbeitsweise, Ihrer verantwortungsbewussten Persönlichkeit und Ihrer Leidenschaft für Wein ein Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung.

Bewerbungsunterlagen an:

Graf von Schönborn  
Weingut Schloss Hallburg  
z.Hd. Maximilian Czeppel  
Schloss Hallburg 1  
97332 Volkach

Oder per Mail: [czeppel@schoenborn.de](mailto:czeppel@schoenborn.de)