

Office Management – Office Manager

Deine Aufgaben

- Kompetente/r Ansprechpartner*in sowohl für unsere Mandanten, Assessment-Teilnehmer als auch für Kollegen*innen
- Professionelle Unterstützung/Entlastung der Partner & Berater in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Erstellen von Präsentationen (Angebote, Projektvorstellungen, Dokumente für Mandanten)
- Assessments: Koordination der Vor- und Nachbereitung von Assessments, Einladungskoordination, Betreuung und Bewirtung von Assessment-Teilnehmern (Geschäftspartnern, Mandanten), Erstellen von Berichtsvorlagen für die Berater, Korrekturlesen der Berichte und anderer Dokumente
- Termin- und Wiedervorlage-Management sowie Auftrags- und Rechnungswesen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Video- und Telefonkonferenzen
- Pflege und Aktualisierung der Datenbank

Office Management – Office Manager im Back Office Team (Voll- oder Teilzeit)

Dein Profil

Ausbildung:	Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder ähnliche kaufmännische Ausbildung oder Studium
Berufserfahrung:	Mind. 5 Jahren Berufserfahrung nachweisbar in einer vergleichbaren Position
Sprachkenntnisse:	Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
IT-Kenntnisse:	Hervorragende Office-Kenntnisse (Power Point, Word, Excel), Datenbank
Wir erwarten:	Sehr hohes Engagement und Einsatzbereitschaft, Flexibilität, zügige, selbstständige Arbeitsweise, top Zuverlässigkeit, sehr sorgfältiges Arbeiten erwünscht, gute kommunikative Fähigkeiten nach außen als auch intern, hohe Kundenorientierung, Dienstleistungsbereitschaft (ein Auge für das Detail), Verantwortungsbewusstsein, Teamgeist
Sonstiges:	Stressresistent, strahlt Ruhe aus und behält kompetent den Überblick, erkennt Zusammenhänge und agiert der Situation angemessen
Bewerbung	Wir freuen uns auf die Zusendung deiner Bewerbungsunterlagen inkl. der Info, ob du dich für die Position in Vollzeit oder Teilzeit (Anzahl Stunden) interessierst, dem frühestmöglichen Starttermin sowie sowie einer Gehaltsvorstellung per Mail an ina.raab@sourisseauxpartners.de