

Teamassistenz (m/w/d) Empfang

in Teilzeit 25-30h/Woche



Ort: München

Job-ID: 10923

Deine Aufgaben

- // Du bist die erste Anlaufstelle für Besucher, Gäste und Mitarbeitende und sorgst für einen professionellen und freundlichen Empfang
- // Die Organisation und Verwaltung des Büroalltags liegt in deiner Verantwortung – von der Koordination des Postein- und -ausgangs bis zur Bearbeitung von Telefonanfragen
- // Du kümmerst dich um die Bestellung und Rechnungsprüfung von Verbrauchsmaterialien und stellst sicher, dass alles reibungslos läuft
- // Die Verwaltung und Dokumentation von Zutrittsausweisen sowie die Buchung von Poolfahrzeugen und Meetingräumen für Mitarbeitende und Gäste gehören zu deinem Tagesgeschäft
- // Die Organisation von Meetings und Workshops in Zusammenarbeit mit unserem internen Catering liegen in deiner Verantwortung
- // Du bist Ansprechpartner:in für interne und externe Anfragen und unterstützt bei administrativen Aufgaben im Team

Dein Profil

- // Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und verfügst über mehrjährige, relevante Berufserfahrung im Assistenz- oder Empfangsbereich
- // Du bringst einen sicheren Umgang mit MS Office-Anwendungen mit
- // Du überzeugst durch eine ausgeprägte Serviceorientierung, Organisationsstärke und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- // Du zeichnest dich durch deine ausgeprägte Hands-on-Mentalität und hohe Kommunikationsfähigkeit aus
- // Du bist ein Organisations- und Kommunikationstalent und behältst in stressigen Situationen den Überblick
- // Teamfähigkeit, Eigeninitiative und eine proaktive, lösungsorientierte Herangehensweise sind für dich selbstverständlich
- // Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse

Über GOLDBECK

GOLDBECK realisiert zukunftsweisende Immobilien in Europa. Wir verstehen Gebäude als Produkte und bieten alle Leistungen aus einer Hand: vom Design über den Bau bis zu Services im Betrieb. Aktuell beschäftigt unser Familienunternehmen mehr als 13.000 Mitarbeitende an über 100 Standorten bei einer Gesamtleistung von über 6,3 Mrd. Euro. Unser Anspruch „building excellence“ steht dabei für Spitzenleistungen beim Planen, Bauen und Betreiben sowie die Weiterentwicklung unserer Talente – Zukunftsfähigkeit inklusive.

Klingt interessant?

Dann bewirb dich jetzt online und richte deine Bewerbung bitte an unsere Assistenz der Geschäftsführung, Nicole Böttinger. Wir freuen uns auf dich!

GOLDBECK Süd GmbH
Anna-Sigmund-Straße 2-4, 82061
Neuried
Tel. +49 89 614547 0