

Im Officemanagement bei Engel & Zimmermann bist Du Herzstück und Schaltzentrale in Einem. Wir begleiten und beraten unsere Kunden dabei, ihre Themen kommunikativ zu gestalten und Lösungen zu finden. Neben Spaß und Engagement braucht es hierfür einen reibungslosen Agenturalltag, den Du als Organisationstalent mitgestalten kannst.

Du jonglierst gern mit Terminen und schaffst es dabei, den Überblick und Deine Freundlichkeit zu bewahren? Dann verstärke unser Team im

Officemanagement (m/w/d) (Vollzeit oder Teilzeit) – gerne auch Berufseinsteiger Standort Gauting

Das bringst Du mit:

- Offenheit und Freude am Umgang mit Menschen
- eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Engagement, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- ein schnelles Auffassungsvermögen
- die Gabe, auch in herausfordernden Momenten den Überblick zu behalten und Prioritäten zu setzen
- eine positive Ausstrahlung und ein sicheres Auftreten
- gepflegte Umgangsformen
- sehr gute Beherrschung der gängigen MS-Office Anwendungen, insbesondere Serienbriefferstellung

So wirkst Du mit:

- Du übernimmst Aufgaben in der allgemeinen Büroorganisation.
- Du verantwortest das Termin- und Reisemanagement.
- Du bedienst die Telefonzentrale und empfangst und bewirtest unsere Gäste.
- Du betreust unsere Konferenzräume.
- Du bist erste Kontaktperson für Kolleg*innen, Kunden und Dienstleistende.
- Du hast die Materialverwaltung und -bestellung im Blick.
- Du übernimmst die Datenpflege und unterstützt in der vorbereitenden Buchhaltung.
- Du verwaltest Abonnements und übernimmst Rechercheaufgaben.

Das bieten wir

- Du willst mitgestalten? Wir haben den Spielraum.
- Du magst Agenturatmosphäre? Bei uns gibt es relativ wenige Routineaufgaben.
- Du möchtest länger bei uns bleiben? Unsere Arbeitsverträge sind unbefristet.
- Du stehst auf Teilzeit und Karriere? Bei uns kein Widerspruch.
- Du bist gern beweglich? Unser Mobilitätzuschuss hilft dabei.
- Du brauchst auch mal Pause? Bei uns gibt es 30 Urlaubstage pro Jahr.
- Du möchtest nicht umsonst arbeiten? Wir bieten eine faire und leistungsgerechte Vergütung.
- Du findest, Arbeit und Freizeit gehören zum Leben? Bei uns sind Work und Life in Balance: mit geregelten Arbeitszeiten und der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.
- Du möchtest stets dazulernen? In unserer E&Z Academy kümmern wir uns um Deine berufliche Weiterentwicklung.
- Du findest nachhaltig auch auf der Arbeit gut? Wir sind als erste Agentur zertifiziert nach ZNU Standard.
- Du brauchst keine Ellenbogen für Deine Karriere? Wir leben und lieben eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre.
- Du magst es grün? Unser Büro befindet sich im Schlosspark in Gauting (S-Bahn-Nähe).
- Du möchtest echtes agency-life? Bei uns gibt es verschiedene Vergünstigungen (Mittagessen, Getränke etc.), Events, Sportangebote und eine tolle Lounge.
- Du möchtest keinen Kaltstart? Ein strukturiertes Onboarding inklusive Patensystem ist bei uns selbstverständlich.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: Susanne Schmidt, Personal, karriere@engel-zimmermann.de

Mehr über uns gibt es unter: www.engel-zimmermann.de
Büro Gauting | Schloss Fußberg | Am Schlosspark 15 | 82131 Gauting bei München