



Office Manager (m/w/d)

Unser Stellenangebot

Sie suchen eine spannende berufliche Herausforderung? Als einer der führenden Personaldienstleister mit 19 Standorten in Deutschland suchen wir qualifizierte Mitarbeiter (m/w/d) für einen Einsatz bei unseren renommierten Kundenunternehmen. Ihr Arbeitsverhältnis schließen Sie mit der AutoVision – Der Personaldienstleister GmbH & Co. OHG. Hierbei profitieren Sie von zahlreichen Mitarbeiterbenefits. Steigen Sie mit uns ein und finden Sie einen Job mit vielen Extras. Nutzen Sie Ihr Potential bestmöglich – für Ihre Karriere!

Ihre Aufgaben

- | Ihnen obliegt die Verantwortung für den ersten persönlichen und telefonischen Kontakt, sowie Kontakt per E-Mail
- | Sowie den Empfang von Besuchern und Unterstützung in Angelegenheiten wie Meeting-Koordination, Reisebuchungen und Reisekostenerstattung und generelle administrative Büroorganisation
- | Bestellung und Verwaltung von Büro Materialien und Rechnungsprüfung fallen ebenfalls in Ihren Aufgabenbereich

Ihr Profil

- | Sie bringen eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in einer vergleichbaren Qualifikation mit
- | Und haben bereits Erfahrung im Bereich Empfang/Rezeption/Assistenz gesammelt
- | Sie sind versiert im Umgang mit Microsoft Office
- | Bestechen durch ein professionelles Auftreten und eigenständiges Arbeiten
- | Verfügen über sichere Deutsch- und Englischkenntnisse, mit denen Sie sich problemlos in einem internationalen Team mitteilen können
- | Organisationsgeschick, Begeisterungsfähigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen

- | Tarifvertrag mit der IG Metall
- | Hohe betriebliche und tarifliche Standards
- | 30 Tage Urlaub ab dem 1. Beschäftigungsjahr
- | Attraktive Vergütung

Die AutoVision, der Personaldienstleister

Ob als Ingenieur oder Facharbeiter im technischen Bereich, als kaufmännische Fachkraft oder als Ferienhelfer in der Produktion: Wir sind einer der führenden Anbieter von **Personallösungen** in Deutschland und bieten Ihnen bundesweit attraktive Jobs und vielfältige Karrieremöglichkeiten im Volkswagen Konzern und in den Branchen Automobil, Metall, Elektro sowie Luft- und Raumfahrt.

Dieses Stellenangebot wird von der betreuenden Geschäftsstelle **Berlin** ab **sofort** besetzt.

- | Referenznummer: **B-20-02288**
- | Einsatzort: **Berlin**
- | Befristung: **nach Absprache**

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Onlinebewerbung unter jobs.der-personaldienstleister.com!

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne

Herr Timo Schwarz

Telefon: +49-5361-897-6116

