



WORKFORCEONE

people like you!

Köln

OFFICE MANAGER (m/w/d)

Unser Kunde ist ein internationales Unternehmen der Wirtschaftsbranche und erbringt Dienstleistungen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Risk Advisory, Steuerberatung, Financial Advisory und Consulting für Unternehmen und Institutionen aus allen Wirtschaftszweigen.

Zudem setzt unser Kunde neue Maßstäbe, liefert innovative Denkansätze und ermöglicht nachhaltiges Wachstum. Die Förderung hochqualifizierter Mitarbeiter mit ihren verschiedensten Talenten liegt hier im Focus, um mehr zu erreichen.

Für den Standort in Köln wird engagierte Verstärkung gesucht.

Die Herausforderung:

- Organisation und Verwaltung des Empfangs sowie der Reservierungen (Buchungssysteme)
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltungen (Meetings, Workshops etc.) sowie Betreuung während der Veranstaltungen (Auffrischen von Getränken, Verpflegung, Arbeitsmaterialien)
- Sicherstellung von Sauberkeit und Ordnung in den gesamten Räumlichkeiten
- Ansprechpartner/-in für Mitarbeiter, Besucher und Dienstleister (z. B. Medientechnik)
- Disposition von Catering, Give Aways, Arbeits- und Verbrauchsmaterialien
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie Verwaltung von Schlüsseln, Lager und Fundstücken
- Übernahme von Assistenz- und Sonderaufgaben bei Bedarf

Was Sie mitbringen sollten:

- Ausbildung und Erfahrung in Hotel/Gastronomie und/oder im Professional Service-Umfeld (Beratung, Agentur) wünschenswert
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung in einem vergleichbaren Umfeld
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen
- Ausgeprägte Serviceorientierung sowie professionelles und freundliches Auftreten
- Organisationstalent, Strukturiertheit und Hands-on Mentalität
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und hohes Durchsetzungsvermögen

Gründe für Ihre Bewerbung:

Neben einer angenehmen, kollegialen Atmosphäre wird Ihnen ein chancenreiches, internationales Arbeitsumfeld geboten. Es gelten flache Hierarchien und ein Prinzip der offenen Tür. Ein weiterer Pluspunkt: Dank einer Vielzahl von Weiterbildungsprogrammen bringen wir Sie in Ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung einen großen Schritt nach vorn.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung gerne per Mail an: info@workforceone.de

Gerne klären wir auch vorab all Ihre Fragen telefonisch unter: +49 69 5880458-01

www.workforceone.de