

WORKFORCEONE

people like you!

Team Assistent (m/w/d) Hamburg, Frankfurt, Düsseldorf

Unser Kunde bietet deutschlandweit die qualitativ hochwertigsten Bürolösungen in den besten Lagen und Immobilien Deutschlands, an den Top-Adressen in Berlin, Frankfurt, München, Hamburg und Düsseldorf. Zu dem einzigartigen Ambiente gehört ein individueller und professioneller Kundenservice.

Für unsere jungen und motivierten Teams an unseren Standorten in Düsseldorf, Frankfurt und Hamburg suchen wir ab sofort je eine engagierte Team Assistent in Vollzeit.

Deine Aufgaben

- Organisatorische und administrative Aufgaben im Office
- Vielseitige Tätigkeiten u.a. Einblicke in die vorbereitende Buchhaltung oder den Vertrieb
- Kundenkontakt und Kundenservice auf höchstem Niveau
- Kunden- und Besucherempfang sowie Betreuung
- Erbringen von Sekretariatsservices für unsere Kunden
- Konferenzmanagement
- Annahme von Telefonaten
- Organisation des Office Centers (Events, Abläufe, Qualitätschecks, eigene Verwaltung)
- Monatliche Kundenabrechnungen in unserer Abrechnungssoftware

Das wird geboten

- Junge, dynamische Teams
- Kurze Entscheidungswege
- Eine moderne, innovative und offene Arbeitsatmosphäre
- Interne und externe Weiterbildungen
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einen Arbeitsplatz in bester Innenstadtlage
- Leistungsgerechte Vergütung

Dein Profil

- Spaß an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Sehr ausgeprägte Servicementalität und Teamfähigkeit
- Beste Umgangsformen
- Gute Englischkenntnisse
- Flexibilität und Selbstständigkeit
- Ausgeprägtes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständiges Organisieren und Arbeiten