

Office-Management (m/w/d)

Wir suchen ab sofort einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d) für das Officemanagement.

- Sie** möchten Teil eines kleinen und gut eingespielten Teams sein?
- Sie** möchten Ihrem Arbeitgeber auf Augenhöhe begegnen?
- Sie** meistern mit Leichtigkeit alle anstehenden Aufgaben im Office Management?
- Sie** haben Lust auf ein gutes Arbeitsklima?
- Sie** teilen unsere Auffassung, dass Serviceorientierung im Sinne unserer Mitglieder wichtig ist, aber der Spaß nicht zu kurz kommen darf?

Dann kommen Sie zu uns!

Wir, der Bundesverband in den Gewerken Trockenbau und Ausbau e. V., gegründet 1998 mit Sitz in Berlin, vertritt die Interessen der Unternehmen der Trockenbaubranche. Wir bieten ein einzigartiges Netzwerk, in dem sich Unternehmen aus den Bereichen Handwerk, Industrie und Handel zusammenfinden. Wir bieten für unsere Mitglieder verschiedene Event- und Printformate an, bei denen der Fokus auf Netzwerkbildung und Erfahrungsaustausch liegt.

Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zur Unterstützung der Geschäftsleitung und des Teams einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit (40 Stunden wöchentlich).

Sie passen gut zu uns, wenn:

- Sie über eine abgeschlossene kaufmännische oder ähnliche Ausbildung verfügen & Berufserfahrung mitbringen,
- Sie sich durch eigenverantwortliche, systematische und effiziente Arbeitsweise auszeichnen,
- Sie über Kenntnisse und den Umgang mit allen gängigen MS Office Programmen verfügen,
- Sie kommunikativ sind und gerne auch im Team arbeiten,
- Ihr Profil ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Loyalität und Diskretion abrundet.

Zu Ihren wesentlichen Aufgabenbereichen gehören:

- Officemanagement, allgemeine administrative Verwaltungsaufgaben,
- Mitgliederverwaltung
- Veranstaltungsmanagement
- Korrespondenz und Terminkoordination
- vorbereitende Buchhaltung
- Pflegen der Außendarstellung (Printmedien oder digitale Medien)
- gelegentliche Reisebereitschaft

Passen wir zu Ihnen? Finden Sie es heraus und bewerben Sie sich!

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per e-mail oder per Post an:

Bundesverband in den Gewerken Trockenbau und Ausbau e. V.
Geschäftsführerin Dr. Bettina Schwegmann
Olivaer Platz 16
10707 Berlin
E-Mail: bs@big-trockenbau.de

Arbeitsort: Olivaer Platz 16 | 10707 Berlin

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.
Bewerbungen von Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bevorzugt geprüft.