

FRANKFURT AM MAIN

Teamassistent*in und Office Management

Overview

Du suchst nach spannenden Aufgaben in einem designorientierten Unternehmen, das Dir Sicherheit und Struktur bietet? Dabei möchtest Du Deine Kreativität und Persönlichkeit einbringen? Dann passt Du zu uns!

Mit unserer Expertise in allen Leistungsphasen der HOAI und dem Einsatz moderner Technologien schaffen wir innovative und hochwertige Lösungen. Unser langjähriger Erfolg und starker Zusammenhalt basieren auf einer offenen Kultur sowie dem Wissen und Engagement unserer Mitarbeitenden.

Werde Teil unseres Teams als Teamassistent*in und Office Management – wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Dich erwartet

- Erste*r Ansprechpartner*in für Mitarbeitende und Besuchende sowie Betreuung der Telefonzentrale
- Terminkoordination für Partner*innen und Projektleiter*innen
- Reiseplanung und Koordination
- Bearbeitung der Post (Ein-/Ausgang) und Kurierdienste
- Rechnungsprüfung und Kassenführung
- Vor- und Nachbereitung der Meetingräume inkl. Bewirtung für interne sowie externe Veranstaltungen

Du bringst mit

- Berufsausbildung im Hotelwesen und erste Berufserfahrung am Empfang bzw. Rezeption wünschenswert
- Positive Ausstrahlung und Spaß an der Arbeit sowie im Umgang mit Menschen
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Organisationstalent
- Fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Wir bieten

- Weiterbildung | Unterstützung für persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Sprachförderung | Zuschüsse für Deutsch- und Englischkurse zur Unterstützung Deiner Karriere
- Urlaub | 30 Tage Jahresurlaub sowie Betriebsruhe zwischen Weihnachten und Neujahr
- Betriebliche Altersvorsorge | Unterstützung für Deine finanzielle Absicherung im Alter
- Work-Life-Balance | Flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle für eine ausgewogene Lebensgestaltung
- Lage | Zentrales Büro in Frankfurt (Bornheim/Ostend)

Dein Ansprechpartner bei HENN

Sophie Marz

T +49 (30) 283 099 254 . Wir sind neugierig auf Dich! Bitte bewirb Dich über unser Bewerbungsportal.