

Bei unserem Auftraggeber stehen die Mitarbeitenden ganz im Fokus! Die zentrale Lage, die attraktiven Konditionen sowie die angenehme Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien werden von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sehr geschätzt. Die international tätige Unternehmensberatung versteht sich als struktureller Prozesspartner der Kunden.

Zur Verstärkung des Teams in **München** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Teamassistenz Empfang (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Klassische Assistenz Tätigkeiten einschließlich Empfang, Betreuung und Bewirtung von Gästen sowie Vorbereitung von Konferenzräumen
- Entgegennahme von Anrufen, aktive Einleitung von Telefon- und Videokonferenzen
- Vorbereitung der Konferenzräume für Meetings und Veranstaltungen einschließlich Betreuung und Bewirtung der Gäste
- Erstellen von Präsentationsmaterialien und Unterstützung der Fachabteilungen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder Dienstleistungsbereich
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsmitteln einschließlich Medientechnik
- Perfektes Deutsch sowie gutes Englisch
- Ausgeprägte Serviceorientierung sowie sicheres und freundliches Auftreten
- Zuverlässiger, sorgfältiger und selbstständiger Arbeitsstil verbunden mit zeitlicher und aufgabenbezogener Flexibilität

### Unser Angebot:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in zentraler Lage in München mit sehr guter öffentlicher Verkehrsanbindung und einer fairen, ansprechenden Vergütung
- Ein moderner, klimatisierter Arbeitsplatz
- Arbeiten in einer Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien, kurzen und schnellen Entscheidungswegen sowie hoher Eigenverantwortung
- Angebote zur persönlichen und professionellen Weiterentwicklung

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung einschließlich Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin. Herr Thomas Römer steht Ihnen auch für telefonische Vorab-Auskünfte zur Verfügung. Sperrvermerke werden beachtet.