

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 in Vollzeit mit Schwerpunkt Nachmittag/Spätschicht eine

Teamassistentz Empfang (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Klassische Assistentztätigkeiten einschließlich Empfang, Betreuung und Bewirtung von Gästen
- Entgegennahme von Anrufen, aktive Einleitung von Telefon- und Videokonferenzen
- Vorbereitung der Konferenzräume für Meetings und Veranstaltungen
- 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 Dienstleistungsorientierung, sicheres und freundliches Auftreten
- Sorgfältiger 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.