

Die Stadtmanufaktur GmbH ist eine Strategie- und Unternehmensberatung, die sich seit Ende 2018 auf die Gestaltung der Zukunftsfähigkeit von Städten fokussiert. Wir haben das Ziel, die Lebensqualität in Städten zu verbessern und setzen dabei auf die Bedürfnisse von Bewohnern und Gästen sowie eine professionelle Positionierung. Wir begreifen uns als Mittler zwischen den Themen Wirtschaft, Stadtentwicklung und Politik. Das Aufgabenspektrum erstreckt sich auf die deutschsprachigen Länder.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n hochmotivierte/n

Office Manager/in bzw. Team-Assistent/in (m/w/d) Voll- oder Teilzeit (mind. 20 Std.)

Zu Ihren **Aufgaben** gehören:

- Assistenz der Geschäftsführung und Projektleiter:innen (Reiseplanung, -abrechnung)
- Rechnungsstellung
- Vorbereitung von Angeboten
- Terminvereinbarungen sowie Einladungsmanagement von Veranstaltungen
- Unterstützung bei Workshop-Planungen, deren Umsetzung und Nachbereitung / Protokollierung
- Erarbeitung von Präsentationsvorlagen
- Planung und Durchführung von Teamevents
- Bestellung von Büromaterialien und sonstigen benötigten Utensilien

Folgende **Voraussetzungen** sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung
- Reisetätigkeit nach Absprache wünschenswert
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise, eigenverantwortliches Arbeiten
- Freude an der Erstellung von Präsentationen
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Spaß an organisatorischen und kaufmännischen Themen
- Flexibilität, Dienstleistungsorientierung und Teamfähigkeit
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)

Unser **Angebot**:

- Kollegiale und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kompetenten Umfeld
- Motiviertes Team
- Flexibles Arbeiten (HomeOffice nach Absprache möglich)
- Freiraum für persönliche Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Direkte Abstimmung und Zusammenarbeit mit Team und Geschäftsführung
- Start-Up-Mentalität

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung inkl. Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellungen bitte ausschließlich per E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse.

Kontakt:

Thorsten Kausch

thorsten.kausch@stadtmanufaktur.com