reiter personalberatung ist Partner internationaler Unternehmen, speziell im kaufmännischen Bereich. Unser Name steht für Qualität, Zuverlässigkeit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

reiter personalberatung ist Partner internationaler Unternehmen, speziell im kaufmännischen Bereich. Unser Name steht für Qualität, Zuverlässigkeit und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Unser Auftraggeber, ein hochspezialisiertes Investment Unternehmen für Immobilien, hat folgende Vakanz zu besetzen, Standort ist Frankfurt am Main:

Office Manager / Feelgood-Manager (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Allgemeine Backoffice-Tätigkeiten:
- Fuhrparkverwaltung
- Travel-Management
- Finanz-Administration, Vorbereitende Buchhaltung
- Unterstützung im Bereich Personalwesen
- Kommunikation mit internen Kolleg:innen und externen Partner:innen
- IT: Ansprechpartner für den externen IT-Managed Service; interne Ausstattung der Arbeitsplätze
- Eventmanagement
- Allgemeine Assistenztätigkeiten: Termine, E-Mails, Korrespondenz etc.

Das sollten Sie mitbringen:

- Eine kaufmännische Ausbildung oder ein FH-Studium im Dienstleistungsumfeld (vorzugsweise Beratung)
- Mindestens 4 Jahre Berufserfahrung im Dienstleistungsumfeld
- Selbstständiger, strukturierter und eigenverantwortlicher Arbeitsstil
- Teamplayer mit Service-Orientierung
- Fundierte MS-Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Lernbereitschaft

Das bieten wir:

- Modernes Büro und Arbeitsplatz in der Frankfurter City
- Unternehmerische Kultur mit Flair eines Family Offices
- Flache und unbürokratische Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Vergütungspakete mit variablem Anteil
- Themenbezogene Mitarbeiterentwicklung und Fortbildung
- Umfangreiche Sozialleistungen

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung den nächstmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen an.
Bewerbungen bitte an reiter@reiter-personalberatung.de.