

Office Manager m/w/d VZ oder TZ

(284)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Personalvermittlung, Teilzeit, Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

für einen Kunden im Raum München, zur Direktvermittlung, gesucht.

Das bieten wir Ihnen:

- Unser Netzwerk ist breitflächig aufgestellt zu aktiven und potenziellen Kunden!
- Wir finden gemeinsam für Sie Ihren individuellen Arbeitgeber!
- Wir begleiten Sie durch den gesamten Bewerbungsprozess unserer Kunden!
- Wir sind auch nach der erfolgreichen Vermittlung für Sie als Ansprechpartner da!

Ihre Kernaufgaben:

- Ansprechpartner für Kunden
- Organisation von Büroabläufen
- Koordination von Arbeitsprozessen
- Betreuung und Organisation von Community-Events

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung im Office Management
- Teamplayer, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Freundliche Art
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil

Ihr Ansprechpartner:

Nutzen Sie Ihre Chance für den nächsten Karriereschritt.

Unsere Dienstleistung ist für Sie immer kostenfrei.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen.

Rufen Sie uns bei Fragen gerne an:

Nicole Burmester

Abteilung Rekrutierung

MG Personaldienstleistungen GmbH

Otto-Suhr-Allee 97-99

10585 Berlin

Tel.: 030 3360 441 19

Fax: 030 3360 441 11

Mobil: 01761 - 353 97 28

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)