



Wir gestalten die Zukunft der Arbeit. Und dafür brauchen wir Dich! Bist Du dabei?

New Work ist unsere Leidenschaft – so denken, planen und realisieren wir die Arbeitswelt ständig neu. Natürlich leben wir New Work auch selbst: unter anderem in unserem wunderschönen Büro im Herzen Münchens. Wenn Du darauf brennst, unseren Alltag noch angenehmer zu gestalten und unserem Büro den letzten Schliff zu geben, dann bist Du bei uns goldrichtig! Denn wir suchen ab sofort für unseren Standort in München in Vollzeit/Teilzeit (mindestens 30 Stunden/Woche) einen engagierten

Office Manager mit Herz und Verstand (w/m/d).

Das begeistert dich:

- Ein Büro, in das Menschen gern kommen, in dem sie sich rundum wohl fühlen und begeistert arbeiten können
- Unterschiedliche Bedürfnisse zu identifizieren, zu koordinieren und zu priorisieren
- Externe Besucher:innen und Kundschaft zu empfangen und mit Stolz unsere Räumlichkeiten zeigen
- Nicht nur das Gesicht sondern, durch die Koordination unserer Telefonzentrale, auch die Stimme von workingwell zu sein
- Uns bei alle administrativen Tätigkeiten (Reiseplanung- und Kostenabrechnungen, Bestellungen von notwendigem Material, Organisation von Caterings für interne sowie externe Events, Koordination der Räume und der Gemeinschaftsflächen, Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, Betreuung des Gärtnerservices für unsere schönen grünen Ecken) zu unterstützen. Und das nicht nur operativ – wir freuen uns auf Kreativität, proaktives Einbringen von Optimierungsvorschlägen und lösungsorientiertes Mitdenken

Das bringst Du mit:

- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einem Büro – idealerweise mit Mitarbeitenden unterschiedlicher Kulturen
- Du sprichst fließend Deutsch und Englisch
- Offenheit, Neugierde, Leidenschaft
- Du liebst es, im Team zu arbeiten, Dich begeistern neue Arbeitswelten und Du weißt auch, wie man realistisch und kosteneffizient arbeitet

Das erwartet dich bei uns:

Bei uns arbeitest Du in einem internationalen Team und in einer wertschätzenden Arbeitsatmosphäre, die auf Vertrauen und Respekt basiert. Dass wir Wert auf guten Teamspirit, selbstbestimmtes Arbeiten sowie eine motivierende Vergütung legen, versteht sich von selbst. Bist Du neugierig geworden? Dann freuen wir uns schon auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Gehaltsvorstellung und frühesten Starttermin bitte per E-Mail an Chiara, recruiting@workingwell.com

workingwell GmbH

Karlstraße 44

80333 München

Telefon: +49 89 21539383

Email: info@workingwell.com

workingwell.com

workingwell