

Wir suchen ab sofort:

Bewerber(innen) im Bereich Office Management (Vollzeit)

Wen wir suchen?

Sie behalten gerne alle Fäden in der Hand. Sie trauen sich zu, den Alltag eines gesamten Teams zu strukturieren. Mühelos jonglieren Sie mit Telefon und Computermaus. Sie planen Reisen, sichten E-Mails und behalten noch beim vollsten Terminkalender den Durchblick.

Hierin erkennen Sie sich wieder? Dann bewerben Sie sich beim team steffenhagen!

Was Sie erwartet

Sie übernehmen vom ersten Tag an aktiv die organisatorische Koordination unseres Teams. Sie koordinieren alle Terminkalender und stimmen Termine souverän mit unseren Kunden ab. Die Organisation von Meetings, Strategietagungen und Veranstaltungen liegt in Ihrer Hand. Ihre Aufgabe ist zudem die Reiseplanung und -buchung.

Sie unterstützen unsere Consultants in ihren Projekten. Dabei übernehmen Sie Korrektur und Feinschliff von Besprechungsunterlagen, Präsentationen und Projektplänen und stellen benötigte Unterlagen zusammen. Zudem behalten Sie den Überblick über laufende Projekte, kennen den Beauftragungsstand und wissen, in welcher Phase jedes einzelne Projekt ist.

Eigenverantwortlich schalten Sie Onlinewerbungen, aktualisieren die Firmenwebsite und arbeiten an der Außendarstellung unserer Company. Daneben unterstützen Sie unsere Berater bei der Akquise. Sie koordinieren Akquisemaßnahmen, erstellen Mailings und geben Akquiseunterlagen, White Papern und Angeboten den letzten Schliff.

Was wir erwarten

- Sie haben ein Studium erfolgreich abgeschlossen oder besitzen eine gleichwertige Qualifikation (abgeschlossene Ausbildung und mind. 2 Jahre Berufserfahrung) und bringen fundierte Kenntnisse im beschriebenen Aufgabenfeld mit.
- Im Umgang mit MS Office Anwendungen (Word, PowerPoint, Excel, Outlook) sind Sie Experte.
- Sie besitzen ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten. Deutsch und Englisch beherrschen Sie ausgezeichnet in Wort und Schrift.
- Sie sind dynamisch und ehrgeizig. Selbstständigkeit, Organisationsstalent und ein hohes Verantwortungsbewusstsein setzen wir voraus.

team steffenhagen consulting steht seit 1998 für umsetzungsorientierte Beratung. Ziel unserer Arbeit ist das nachhaltige profitable Wachstum unserer Kunden.

In der auf die chemische Industrie fokussierten Beratung unterstützen wir unsere Kunden auf den Gebieten Strategie, Marketing und Vertrieb, Pricing und Organisationsentwicklung.

Unsere Arbeitsweise zeichnet sich aus durch eine hohe Umsetzungskompetenz und die durchgängige Verbindung von konzeptioneller Beratung und echter Umsetzungsunterstützung. Wir arbeiten mit unseren Kunden eng und partnerschaftlich zusammen.

Engagierte, kompetente und leistungsbereite Mitarbeiter sind die Basis unseres Erfolgs. Zahlreiche namenhafte Unternehmen vertrauen uns seit vielen Jahren.

Weitere Informationen zum team steffenhagen consulting finden Sie unter:

www.steffenhagen-consulting.com

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann überzeugen Sie uns **bis zum 30.03.2012** mit Ihrer Bewerbung!
Ihre Ansprechpartnerin:

Frau Brigitte Plum | team steffenhagen GmbH | Tel.: 0241-97876-19
E-Mail: job@steffenhagen.com

