

# Office Manager (m/w/d) - Teilzeit

Du liebst es, zu organisieren und lässt Dich durch nichts aus der Ruhe bringen? Du empfängst Kollegen, Kundinnen und Bewerber mit einem offenen Lächeln? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Als Office Manager oder Managerin unterstützt Du die internen Service- und Einkaufsprozesse. Du meisterst souverän die Telefonzentrale, Postein- und ausgang, Kalender, Besprechungsräume und vieles mehr.

Mit unseren Offices in München, Augsburg, Berlin und Hamburg arbeitest du eng zusammen.



- Du bist auf der Suche nach einem Teilzeitjob ab dem Mittag in Frankfurt.
- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung.
- Du bist ein Organisationstalent und glänzt mit Deiner Fähigkeit, spontan Lösungen zu finden und selbstständig Entscheidungen zu treffen.
- Du zeichnest Dich durch Deine Ausstrahlung und Dein sicheres und gepflegtes Auftreten aus.
- Multitasking? Für dich keine Herausforderung.
- Mit Deinem Engagement, Deiner Kommunikationsstärke und Durchsetzungsvermögen hast Du den Alltag bei uns humorvoll und souverän im Griff.
- Du gehst sicher mit MS Office um und sprichst verhandlungssicheres Deutsch und gutes Englisch.

Sonja, 24.  
Feelgood-Managerin.  
#whatsinmybag



Wir bei MaibornWolff beraten, coden und testen in spannenden IT-Projekten bei richtig coolen Kunden. Und wir hätten Dich gerne dabei. Guck doch mal in Deine Tasche: Wenn Du Lust hast, erzähl uns bei Deinem Bewerbungsgespräch die Geschichten zu den Dingen darin. Wir lieben Details!