



Mitarbeiter (w/m/d) Officemanagement

DAS ERWARTET DICH

Du möchtest gerne mehr Verantwortung übernehmen, eigenverantwortlich an abwechslungsreichen Aufgaben arbeiten und aktiv bei spannenden Projekten mitwirken? Du bist gerne Teil eines kollegialen, branchenerfahrenen und ambitionierten Teams mit Spaß an der Arbeit und Offenheit für neue Ideen?

Dann bist Du bei uns genau richtig!

DEINE AUFGABEN

- Professionelle und freundliche Betreuung von internen und externen Kunden, Gästen und Dienstleistern sowie der Telefonzentrale in deutscher und englischer Sprache
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, Paketempfang und Kurierversand sowie Dokumentenmanagement
- Beschaffung und Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterial
- Verantwortung für die Organisation der Arbeitsplätze und ggf. Beauftragung und Koordination von Dienstleistern
- Planung und Organisation von Terminen sowie Unterstützung bei der Reiseorganisation der Mitarbeiter
- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeiter

DEIN PROFIL

- Kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise in einer Dienstleistungsbranche (Hotel, etc.)
- Erste Berufserfahrung am Empfang oder im Office Management
- Sicherer Umgang mit dem PC sowie den MS-Office-Programmen



The Cloud ist ein global agierendes Unternehmen und Europas führender Public WiFi Anbieter. Sie ermöglichen täglich Millionen Menschen ungehinderten Internetzugang. Knapp fünf Millionen Menschen nutzen heute mit über zehn Millionen Sessions pro Monat an mehr als 45.000 WiFi-Zugangspunkten in über 30 Ländern weltweit The Cloud.

Standort: Munich

Beginn: 01.03.2025

Beschäftigungsart:
Festanstellung-Teilzeit
Festanstellung-Vollzeit

[JETZT BEWERBEN](#)

Deine Benefits



Gute Verkehrsanbindung



Gutes Miteinander



Erfolgsbeteiligung



Kostenlose Getränke



Modernes Arbeitsumfeld

- Kommunikationsstärke und gutes Ausdrucksvermögen auf Deutsch und Englisch
- Flexibler, engagierter und zuverlässiger Teamplayer

 Drucken
 Teilen

Klingt spannend? Dann bewirb Dich jetzt!

[JETZT BEWERBEN](#)



Onboarding



Kontakt



Harald Meyer
Personalleiter

+49711-721-7341

harald.meyer@freenet.ag