

**Herzlich Willkommen bei  
Feinbeisser Event & Catering Hamburg!**

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir einen engagierten

**"Office Manager (m/w/d)  
(Teilzeit 30 Std./Wo)**

Wir sind ein seit 19 Jahren bestens etabliertes Event & Catering Unternehmen in Hamburg. Unser anspruchsvoller Kundenstamm - internationale Unternehmen, Kanzleien und auch Privatkunden - vertraut auf unsere Qualität. Corona haben wir mit Stärke überstanden, jetzt expandieren wir und erweitern unseren Leistungsbereich.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir zur Unterstützung unseres wachsenden Teams Sie, als Office Manager (m/w/d), also als „vernetzt denkendes Multitalent“.

**Ihre Aufgabe:**

- Sie sind der Dreh- und Angelpunkt für Kunden, Mitarbeiter und die gesamte Organisation. An Ihrem Schreibtisch laufen alle Fäden zusammen. Hier ist kaum ein Tag wie der andere!
- Als zuverlässige Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationstalent und einer serviceorientierten Arbeitsweise sind Sie unverzichtbar für das Team und der erste Ansprechpartner für unsere anspruchsvollen Kunden.
- Sie sind erfahren in der Erstellung und Kalkulation auch von komplexen Angeboten
- Die professionelle Terminplanung liegt ebenso in Ihren Händen wie der richtige Informationsfluss und die gesamte Büroorganisation.

**Ihre Qualifikationen**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Hotelausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung als Büroassistentin oder im Sekretariat ist von Vorteil aber nicht Bedingung

- Erfahrungen in einem gastronomischen Betrieb oder Hotelbetrieb sind wünschenswert aber nicht Bedingung
- Sie sind eine zuverlässige Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationstalent und serviceorientierter Arbeitsweise.
- Sie warten nicht auf Anweisungen, sie arbeiten eigenständig und sind flexibel.
- Eine schnelle Auffassungsgabe, Multitasking und kommunikatives Geschick sind in dieser Funktion unentbehrlich.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und beherrschen die gängigen Microsoft OfficeProgramme

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Einen sicheren und krisenfesten Arbeitsplatz in einem etablierten Unternehmen
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit langfristigen Perspektiven
- Ein attraktives Gehalt
- HVV-Profiticket für eine bequeme und umweltfreundliche Anreise
- Dienstfahrrad nach Ihren Wünschen zu besonders günstigen Konditionen als eine sportliche Alternative zum täglichen Pendeln
- Betriebliche Altersvorsorge auf Wunsch
- Zusätzliche betriebliche Unfallversicherung für ein zusätzliches Sicherheitsnetz
- Geplante und begleitete Einarbeitung, damit Sie optimal in Ihr neues Aufgabengebiet starten können
- Individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Tägliches ausgewogenes und gesundes Mittagessen, um Sie während der Arbeitszeit bestens zu versorgen.

**Interessiert?** Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf: [jobs@feinbeisser.de](mailto:jobs@feinbeisser.de)

Selbstverständlich wird Ihre Bewerbung streng vertraulich behandelt.