

Büro-/Projekt-Manager (m/w) gesucht!

Unser Team sucht Verstärkung!

Über freshpepper

„Jede gute Idee braucht jemanden, der sie umsetzt!“ Unter diesem Motto konzipieren, planen und realisieren wir seit über zehn Jahren aufregende Eventformate in unserer Region. Dabei legen wir großen Wert auf mutige Ideen und eine professionelle Umsetzung. Neben ausgewählten Kundenprojekten gehören überregional bekannte Formate wie die „Firmenstaffel Magdeburg“, das Job- und Recruitingevent „hierbleiben.“, die „Lange Nacht der Wissenschaft“ sowie die „CYCLE TOUR“ zu unserem Portfolio. Unser zu Hause ist ein wunderschönes Büro in Magdeburg-Stadtfeld.

Wir suchen:

...einen organisatorischen Kopf für unsere Büro- und Projektorganisation mit hoher Zahlenaffinität, großem Organisationsgeschick und ein Gespür für unsere Unternehmenskultur. Du steuerst mit deiner Erfahrung wesentliche administrativen Abläufe unseres Agenturgeschäfts und gibst der Geschäftsführung wieder den Raum für das Wesentliche. Zur täglichen Routine gehören Korrespondenzen erledigen, Termine koordinieren und die Erstellung von Präsentationsunterlagen. Du organisierst die Buchhaltung und bist die Schnittstelle zum Steuerbüro. Du verantwortest eigenständig die Agenturkalkulation und planst und überwachst Budgets unserer Projekte. Den reibungslosen Ablauf unseres Tagesgeschäfts managst du mit Bravour und dein betriebswirtschaftliches Know-how kommt endlich zum Einsatz. Als essentieller Bestandteil unseres Teams bist du Vordenker, der kreativ Lösungen auch außerhalb seines Fachbereichs findet, im Chaos stets den Überblick bewahrt und vor allem nicht auf Anweisungen wartet. Du bist eine wichtige und verantwortungsvolle Schnittstelle zwischen Kunden, externen Dienstleistern und dem Team und verfügst über folgendes Profil:

- eine kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium mit Fokus Büromanagement, HR oder BWL
- mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in den Bereichen Projektmanagement, Office Management oder Human Resources
- hohe Zahlenaffinität, Budgetbewusstsein, Termintreue und eine strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Koordinationsfähigkeiten und organisatorisches Geschick
- großes Interesse oder Know-how für immer wieder neue Aufgaben und Projekte

Wir erwarten:

...exzellente Kommunikationsfähigkeiten und den sicheren Umgang mit MS Office. Ganz besonders zeichnet dich ein hohes Maß an Loyalität, Verlässlichkeit, Einsatzbereitschaft sowie stets freundliches Auftreten aus. Du bist flexibel und behältst auch in hektischen Zeiten den Überblick. Du bist ein Macher und verfügst über unternehmerische Fähigkeiten.

Wir bieten:

...einen modernen Arbeitsplatz in Teil- oder Vollzeit mit einer leistungsgerechten Bezahlung. Wir bieten dir vielseitige und herausfordernde Aufgaben in einem abwechslungsreichen Arbeitsfeld in einem engagierten und jungen Team. Du kannst dich auf eine professionelle Einarbeitung sowie eine einzigartige Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und somit echte Kommunikation auf Augenhöhe freuen. Dich erwarten spannende Projekte in den Bereichen Kongress, Sport, Incentive und Unterhaltung. Hast du Lust diese spannende Herausforderung anzunehmen?

Dann schicke uns deinen Lebenslauf und eine Antwort auf die Frage, wie Du bei uns im Team Spuren hinterlassen möchtest, direkt an martinhummelt@freshpepper.de.

