



Stellenausschreibung

Die STREIT GmbH ist einer der führenden sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Dienste in Deutschland. Als inhabergeführtes Familienunternehmen gründet unsere bundesweit erfolgreiche, branchenübergreifende Betreuung neben kundenspezifischen Konzepten und innovativen Lösungen auf Erfahrungen und Motivation unserer Mitarbeiter.

Wir vergrößern weiter unser Team und suchen für unsere Niederlassung / Service Center in **Berlin Pankow** ab sofort in Vollzeit oder gern auch in Teilzeit eine

Kaufmann für Büromanagement / Bürokaufmann / Assistenz der Abteilungsleitung Service Center (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Als Assistenz der Abteilungsleitung managen Sie abwechslungsreiche, organisatorische und administrative Aufgaben
- Routiniert erledigen Sie allgemeine Büroorganisation, wie z. B. E-Mail- und Postbearbeitung und die telefonische sowie schriftliche Korrespondenz
- Sie erstellen und pflegen Übersichten, Auswertungen und Statistiken
- Sie unterstützen das Team sowie die Abteilungsleiterin
- Bei Onboarding-Prozessen unterstützen Sie besonders im technischen Bereich neue Mitarbeiter, hierbei arbeiten Sie eng mit der IT-Abteilung zusammen und helfen bei der Einrichtung des IT-Equipments
- Mit Freude entwickeln und optimieren Sie Prozesse und Abläufe weiter
- Sie wirken auch im Bereich der Akquise bei der Beratung unserer Kunden zu unseren Dienstleistungen mit

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z. B. Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Bürokauffrau / Bürokaufmann oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet in der Büroassistenten, Teamassistenten, im Sekretariat oder Office Management, gerne mit Vertriebsorientierung
- Organisationstalent, hervorragende kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift, Teamgeist, Engagement sowie eine eigenständige, verbindliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office
- Hilfsbereitschaft, Loyalität sowie ein diskreter Umgang mit vertraulichen Daten
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in einem erfolgreichen, zukunftsorientierten, marktführenden Familienunternehmen
- Einen unbefristeten und sicheren Arbeitsvertrag
- Eine attraktive Vergütung
- Verkehrsgünstige Anbindung durch S-Bahn- und Bushaltestelle vor Ort (S-Bahnhof Schönholz)
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben und spannende Projekte
- Ein offenes Betriebsklima mit Kommunikation auf Augenhöhe und kurzen Entscheidungswegen

Mitarbeiter sind für uns die wertvollsten Ressourcen des Unternehmens. Deshalb bieten wir Ihnen ein abwechslungsreiches und herausforderndes Arbeitsumfeld mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung. Nutzen Sie Ihre Chance und werden Sie ein Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit möglichem Eintrittstermin und Einkommenserwartung.