

Officemanagement (w/m/d)

VOLLZEIT

Wer wir sind:

Tarifcheck.de ist eines der führenden Online-Vergleichsportale in den Bereichen Versicherungen, Finanzen, Energie und DSL. Aber das ist noch lange nicht alles! Bei unseren nagelneuen Reiseportale Dänemark.de und Ferienhaus.de dreht sich alles um Urlaub, Sonne, Strand – und natürlich um das passende Ferienhaus.

Wir haben eine bunte Mischung an spannenden E-Business-Projekten, in die Du Dich einbringen wirst! Bei uns findest du abwechslungsreiche Aufgaben, ein erstklassiges Arbeitsumfeld und natürlich tolle Kolleg:innen.

Deine Aufgaben:

- Die Organisation und Verwaltung administrativer Tätigkeiten fällt in Deinen Aufgabenbereich
- Du bist aktiv in der Kundenbetreuung tätig und managst das operative Tagesgeschäft
- Die Sicherstellung und Optimierung interner Prozesse ist bei Dir in besten Händen
- Du bist für die Organisation von Veranstaltungen/Events zuständig

Dein Profil:

- Du bist ein sehr gutes Organisationstalent, zuverlässig und belastbar
- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- Du verfügst über min. 3 Jahre relevante Berufserfahrung
- Du hast ein freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten
- Du hast eine verantwortungsvolle und kundenorientierte Arbeitsweise
- Du hast gute MS Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse runden Dein Profil ab

Du kommst aus einer anderen Branche oder kannst den einen oder anderen Punkt nicht erfüllen, bist aber der Meinung, dass Du trotzdem auf jeden Fall der/die Richtige für diese Stelle bist? Kein Problem! Überzeuge uns und schreibe uns in Deiner Bewerbung, warum Du ein Gewinn für unser Team bist.

Wir bieten Dir:

- Ein sehr gutes Gehalt und attraktive Boni
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine umfangreiche Einarbeitung
- Regelmäßige Team-Events und Ausflüge (in der Vergangenheit u.a. nach Las Vegas, Dänemark, Wattenmeer uvm.!)
- Einen großzügigen und modernen Arbeitsplatz
- Eine sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team
- Kostenfreie Verpflegung (Getränke, Obst, Frühstück, Verpflegungsgutscheine)

Du hast Lust etwas zu bewegen und Deine Arbeitsweise ist von Leidenschaft geprägt? Dann bewirb Dich jetzt mit aussagekräftigen Unterlagen, Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem möglichen Eintrittstermin.



TARIFCHECK freut sich auf Deine Bewerbung per E-Mail an Maike Boldt:

bewerbung@tarifcheck.de

Sobald wir sie erhalten, erhältst Du von uns eine Eingangsbestätigung.

TARIF CHECK24 GmbH
Zollstraße 11b
21465 Wentorf bei Hamburg

www.Tarifcheck.de