



Office Manager (m/w/d) in Teilzeit in Hoppegarten



Wenn Sie ein wahres Organisationstalent sind und sich durch nichts aus der Ruhe bringen lassen, dann suchen wir genau nach Ihnen!

Sie zeichnen sich durch Ihre Zuverlässigkeit und Ihren Teamgeist aus und möchten in Teilzeit mit 15-20 Wochenstunden in unserer Niederlassung in Hoppegarten arbeiten, dann bewerben Sie sich jetzt!

Über uns

Die DIWA Gruppe unterstützt seit 2011 Hausverwalter und Immobilieneigentümer bei der rechtskonformen Abwicklung aller geforderten Einzelleistungen der Trinkwasserverordnung (TrinkwV). Dies umfasst unter anderem die komplette Abwicklung und das Monitoring aller Leistungen, wie der Objektbegehung, der Organisation der Probenahme- und Analytik-Leistungen sowie aller erforderlichen Sofort- und Dekontaminationsmaßnahmen (u.a. Gefährdungs- und Risikoanalysen). Sie betreut über 15.000 Wohn- und Gewerbeimmobilien in ganz Deutschland.

Ihre Aufgaben

- Betreuung des Empfangs
- Verantwortung für die Telefonzentrale
- Büromanagement und Büroorganisation (inkl. Postbearbeitung, Bestellwesen, Ablage)
- Terminkoordination
- Fuhrparkmanagement

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
z.B. Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung im Office Management
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Offene Unternehmenskultur
- Vertrauensarbeitszeit
- Leistungsgerechte Vergütung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsabhängige finanzielle Bonifikationen
- Drinks & Snacks
- Firmenfeiern und Teamevents (Grillabende, Herbstfest, Weihnachtsfeier, etc.)
- Unbändiger Teamgeist

Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail (inkl. Lebenslauf und Anschreiben) unter der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen sowie dem Codewort **Organisationstalent Hoppegarten** im Betreff an: sarah.magiera@diwa-gruppe.de

DIWA Institut für Wasseranalytik GmbH
Auf der Gröb 6
83064 Raubling

Telefon: 0 80 35/95 49 29 0
E-Mail: sarah.magiera@diwa-gruppe.de