

Office-Manager (w/m/d)

in Teilzeit (mindestens 50%)

Die Agentur Medienlabor ist spezialisiert auf Kommunikation für Verwaltung und Politik, Wissenschaft und Forschung, die Wirtschaft und die Zivilgesellschaft. Wir entwickeln Kampagnen, Strategien und Konzepte – von der strategischen Kernidee bis zur Umsetzung.

Zu unseren Kernkompetenzen zählen die strategische Kommunikationsberatung, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Entwicklung von gesellschaftspolitischen Kampagnen sowie die Digitalkommunikation.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Office-Manager (w/m/d)

in Teilzeit (mindestens 50%)

1

Deine Aufgaben:

- Selbständige Organisation des Office-Managements, wie z. B. Bestellen von Büro- und sonstigem Verbrauchsmaterial, Eingang- und Ausgangspost, Terminorganisation und Schnittstelle zu Dienstleistern etc.
- Allgemeine Empfangs- und Assistenzaufgaben
- Ansprechpartner:in für Kolleg:innen, Kund:innen und Geschäftspartner:innen bei administrativen und technischen Fragen sowie Bereitstellung und Verwaltung des technischen Equipments
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von internen und externen Events wie Mitarbeiterveranstaltungen und Schulungen
- Assistenz der Buchhaltung, vorbereitende Buchführung

Dein Profil:

- Leidenschaft für Kommunikation und Agentur

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position (gerne im Agenturumfeld)
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Positive Ausstrahlung und ein souveränes Auftreten
- Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Herangehensweise
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Sorgfalt
- Strukturierte Arbeitsweise, hohe Eigeninitiative und echter Teamgeist
- Gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint) und IT-Affinität
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Was wir bieten:

- Einen modernen, abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Ein hochmotiviertes Team, das kollegial alle Herausforderungen meistert
- Eine angemessene Vergütung
- Möglichkeit zu Mobile Office und Teilzeit

2

**Bewerbungen mit Lebenslauf, Gehaltsvorstellungen sowie möglichem Eintrittstermin
ausschließlich als PDF an: jobs@agentur-medienlabor.de**