



SCHWIENBACHER
PARTNER

Mitarbeiter im Backoffice

In Teil- oder Vollzeit (m/w)

 **Standort: Hypozentrum K47A in München**

Schwienbacher + Partner schließt eine Lücke in der Landschaft der Unternehmensdienstleistungen. Wir haben die kleinen und mittleren Unternehmen im Fokus und unterstützen diese bei der Unternehmensführung um die steigenden Anforderungen zu meistern und die Unternehmen zukunftsfähig weiter zu entwickeln

Sie möchten gerne in einem werteorientierten Unternehmen mit flachen Hierarchien und einer hohen kooperativen Unternehmenskultur arbeiten? Wir bieten Ihnen viel Gestaltungsspielraum: Home-Office, Teilzeit (mind. 24 Stunden) oder Vollzeit, wie Sie wünschen.

Ihre Aufgaben

- + Allgemeine kaufmännische Tätigkeiten
- + Organisation von Ein- und Ausgangspost
- + Scannen und hochladen in interne Datenbank
- + Organisation und Koordination der Meeting- und Büroräume
- + Vor- und Nachbereitung der Meetingräume
- + Telefonverwaltung

Ihr Profil

- + eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- + sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Outlook, Word, PowerPoint, Excel)
- + DATEV-Kenntnisse von Vorteil
- + Organisationsgeschick
- + Sehr gute Deutschkenntnisse
- + eine strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Genauigkeit
- + Engagement, Spaß an der Arbeit im Team
- + Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Teamfähigkeit

Bringen Sie Ihr Know-How und Ihr Engagement bei uns ein! Im Hypozentrum K47A in München begegnen sich erfahrene Unternehmer und agile Startups, um in einem kreativen Arbeitsumfeld ihr Geschäft zu entwickeln.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Sollten Sie sich angesprochen fühlen, freut sich Frau Melanie Schaudt über Ihre Kontaktaufnahme unter bewerbung@schwienbacher-partner.com