



We are hiring.

Office Manager (m/w/d)

Er ist zentrale Anlaufstelle und verlässliche gute Seele des Berliner Headquarters, nimmt Telefonate entgegen, bearbeitet Post- und E-Mail-Verkehr und empfängt Geschäftspartner, Kunden und Mieter stets professionell. Zudem unterstützt er das Team im Tagesgeschäft, verantwortet die Bestellung und Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterialien, koordiniert Reisen und Fahrten und wirkt aktiv an der Optimierung interner Arbeitsprozesse mit.

Das ist für uns der perfekte Office Manager (m/w/d).
Haben wir ihn mit dir gefunden?



EB IMMOBILIEN
MANAGEMENT