

Office Manager / Büromanager (m/w)

30-40 Stunden Einstiegstermin: Sofort, Standort: Köln

Wer sind wir?

Die A & B Vertriebsgesellschaft mbH betreibt als selbständiger Einzelhändler die offiziellen Onlinehops hochwertiger Modemarken. Im Rahmen unseres Wachstums benötigen wir Unterstützung im operativen Tagesgeschäft.

Passen wir zusammen?

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung?
- Du hast mehrjähriger Berufserfahrung als Office Manager bzw. im kaufmännischen Bereich?
- Du bist zuverlässig, verbindlich und hast Verantwortungsbewusstsein?
- Du bist kommunikativ, kannst selbständig und organisiert Arbeiten?
- Du kannst sicher, freundlich und korrekt per Mail und Telefon mit Kunden & Partnern umgehen?
- Du verfügst über gute Computerkenntnisse?
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift?
- Du hast kein Problem hin und wieder eine Email auf English zu beantworten?

Wenn Du diese Fragen mit „Ja!“ beantworten kannst, sollten wir uns unterhalten.

Was würdest Du bei uns tun?

- Büroorganisation und allgemeine administrative Tätigkeiten
- Assistenz des Geschäftsführers im operativen Geschäft
- Vorbereitung der monatlichen Buchhaltung
- Beantwortung und Koordination von Partner- und Kundenanfragen
- Produktdatenmanagement

Was können wir Dir bieten?

- Ein junges und ambitioniertes Unternehmen, in dem Du die Möglichkeit hast auch eigenen Ideen verantwortlich zu Verwirklichen
- Attraktive und leistungsgerechte Bezahlung

Haben wir Dein Interesse geweckt? Schreib uns warum Du die/der Richtige für den Job bist. Bitte füge Deinen Lebenslauf und Gehaltsvorstellung bei 30 bzw. 40 Stunden in der Woche bei.

Erfahrung im Modebereich ist kein muss! Kontakt: Jonathan Arleff - jobs@ab-vertrieb.de.