



Die PM2 GmbH ist ein mittelständisches Ingenieur- und Architekturbüro in München und sucht ab sofort eine(n) kaufm. Mitarbeiter(in) in Teilzeit (15 Std./Woche) zur Unterstützung des Office Managements.

Die Stelle ist als Festanstellung ausgeschrieben.

Bürokraft (w/m/d) Teilzeit in München

Ihre Aufgaben:

Unterstützung des Office Managements u. a. bei:

- Erledigung von Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation und Kommunikation
- Erstellen von Präsentationen und Dokumentationen
- Organisation von internen und externen Veranstaltungen
- Verwaltung, Planung und Organisation von Dienstreisen (Hotel- und Flugbuchungen, Reisekostenabrechnung)
- Verwaltung, Planung und Organisation von Meetings
- Vorbereitende Buchhaltungsarbeiten
- Rechnungsstellung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Positive Ausstrahlung, absolute Dienstleistungsorientierung und Zuverlässigkeit
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und ausgezeichnetes Zeitmanagement
- Erste Erfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit wünschenswert
- Souveränes Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Spaß an der Arbeit
- Fließend Deutsch in Wort und Schrift
- Bereitschaft die Arbeitszeit am Nachmittag (ab 12 Uhr) zu erbringen

Warum zu PM2?

Es erwartet Sie eine vertrauensvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien. Außerdem bieten wir Ihnen eine Anstellung mit Zukunftsperspektive, die Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung sowie der Vereinbarkeit von Karriere und Familie.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail an karriere@pmzwei.com. Nach Prüfung Ihrer Bewerbungsunterlagen setzen wir uns mit Ihnen umgehend in Verbindung.

Für Fragen oder weitere Informationen steht Ihnen Frau Karolin Pflugradt zur Verfügung.
Telefon: +49-89 416178380 bzw. über die Homepage: www.pmzwei.com