

Office- und Team-Manager*in (all genders)

Du bist von Natur aus positiv, aufgeschlossen und Teamplayer*in durch und durch? Du kommunizierst gut und gerne mit ganz unterschiedlichen Menschentypen? Und Du findest, dass „Office- und Team-Manager*in“ voll nach Dir klingt? Dann sollten wir uns auf einen Kennenlernkaffee treffen, denn:

Für unser Büro in Berlin-Wedding suchen wir ab sofort eine*n **Office- und Team-Manager*in** in Voll- oder Teilzeit (30-40 Stunden).

Das wären Deine Kernaufgaben bei uns:

- Du betreust den Empfang und die Telefonzentrale und bist auch erste*r Ansprechpartner*in für unsere Mitarbeitenden im Office
- Du übernimmst das allgemeine Büromanagement und organisatorische Tätigkeiten
- Du koordinierst die Belegung der Büroräume und kümmerst Dich beim Onboarding von neuen Kolleg*innen um Schlüsselverwaltung, Laptop-Vergabe, Diensthandys etc.
- Du organisierst Workshops und Firmenevents und hast die Einhaltung von Terminen und Fristen im Blick
- Du bestellst Getränke und Kuriere und verwaltest die Büromaterialien
- Du sorgst für eine angenehme Atmosphäre im Büro und hältst überhaupt den Laden zusammen

Was wir uns von Dir wünschen:

- Du bist Teamplayer*in, bist aufgeschlossen und bringst eine positive Grundeinstellung mit
- Du hast Erfahrung im Service oder sogar im Office Management, bestenfalls in einem Medienunternehmen oder einer Agentur
- Du kommunizierst gut und gerne und magst den Umgang mit verschiedensten Menschentypen
- Du bist top organisiert, arbeitest proaktiv, selbstständig und sorgfältig
- Du bringst gute EDV-Kenntnisse mit und bist sicher im Umgang mit MS-Office, MS-Teams, Zoom etc.

Über uns:

Labo M ist eines der führenden digitalen Medienunternehmen, spezialisiert auf unabhängigen Journalismus und den nachhaltigen Aufbau engagierter Communities. Wir stehen für eine neue Generation von Filmen und Formaten, die wir entwickeln, produzieren und verbreiten. Zu unseren aktuellen Produktionen gehören unter anderem *VOLLBILD* (SWR), *follow me.reports* (funk) und *Art & Weise* (SWR Kultur). Dich erwartet ein junges und engagiertes Team mit Spaß an der Arbeit. Wir probieren immer wieder Neues aus und setzen Ideen gemeinsam um.

Bewerbung:

Klingt gut? Dann freuen wir uns sehr, von Dir zu hören. Sende uns Deine aussagekräftige und vollständige Bewerbung bitte als PDF an: bewerbung@labo-m.com

Bitte die Stichworte „Office- und Team-Manager*in“ im Betreff angeben.

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Religionszugehörigkeit, sexueller Identität oder einer Behinderung.

Mit der Einsendung Deiner Bewerbungsunterlagen erteilst Du Dein Einverständnis zur Speicherung Deiner persönlichen Daten durch die Labo M GmbH.