



Teamassistenz (m/w/d)

Standort Dortmund

STADT+HANDEL

Stadt + Handel steht für lebenswerte Innenstädte, Stadtquartiere und Handelsstandorte. Seit mehr als 15 Jahren schreiben wir bei Stadt + Handel die Erfolgsgeschichten der Stadt- und Standortentwicklung in Deutschland mit. Dabei beraten rund 70 Mitarbeiter an 4 Standorten öffentliche und private Auftraggeber in Fragestellungen rund um die Einzelhandels-, Zentren- und Nahversorgungsentwicklung: objektiv und transparent, individuell und out of the box.

Stadt + Handel steht für zukunftsfähige Lösungen für Städte und Standorte.

Teamassistenz (m/w/d) zur Verstärkung unseres Teams gesucht

Standort Dortmund

IHRE AUFGABEN

- Sie unterstützen unsere Teamleitung und das Team in den zentralen administrativen und organisatorischen Aufgaben eines modernen Bürobetriebes
- Sie wirken bei effizienten Arbeitsabläufen mit und haben Freude an einer breiten Aufgabenvielfalt
- Sie arbeiten an internen Projekten mit und übernehmen dabei Verantwortung für eigene Teilbereiche
- Sie erledigen Korrespondenz, kommunizieren mit unseren Kunden, Dienstleistern und intern mit unseren Kolleg*innen
- Sie erstellen Präsentationen, bereiten Meetings vor und nach und nehmen an diesen teil
- Sie betreuen unsere Gäste und unterstützen bei der Organisation von Veranstaltungen

IHRE QUALIFIKATION

- Sie haben ein gutes Kommunikationsgeschick, eine selbstständige Arbeitsweise und ein gutes Zeitmanagement
- Sie sind diskret und zuverlässig
- Sie haben Freude an der Arbeit im Team und sind sehr dienstleistungsorientiert
- Sie haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in allen gängigen EDV-Anwendungen für das Office und eine hohe Affinität zu IT-Themen
- Sie haben sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie haben eine qualifizierte kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben Grundkenntnisse der englischen Sprache, in Wort und Schrift



STADT+HANDEL

WAS WIR BIETEN

- Eine abwechslungsreiche Aufgaben in einem tollen Team!
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit flexiblen Arbeitszeiten
- Attraktive Vergütung entsprechend Ihres Leistungsbildes
- Kollegiales, hilfsbereites und informelles Arbeitsumfeld
- Moderner Büroarbeitsplatz direkt am Phoenix See in zentraler Lage von Dortmund
- Ein fundiertes Onboarding
- Möglichkeit für Home Office und mobiles Arbeiten
- Förderung Ihrer persönlichen Entwicklung durch qualifizierte Fortbildungsangebote

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen bis zum 05.01.2022 unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail (in einem pdf-Dokument) an bewerbung@stadt-handel.de, z. Hd. Frau Insa Janßen, Leitung Interne Dienstleistungen oder telefonisch an unserem Hauptsitz in Dortmund: 0231/86 26 890.

Stadt + Handel Dienstleistungen GbR

Hörder Hafestraße 11, 44263 Dortmund, www.stadt-handel-dienstleistungen.de