

Office Assistant / Mitarbeiter im Bereich Büromanagement (m/w/d)

ab sofort | in Vollzeit | in Stuttgart

WER WIR SIND:

Wir sind internetstores – der führende Spezialversender für Bike- und Outdoor-Produkte in Europa. 2003 gestartet, gehören wir heute mit über 40 Online-Shops, mehr als 2 Mio. Seitenaufrufen pro Tag und einer unschlagbaren Produktauswahl zu den größten und profitabelsten E-Commerce Unternehmen. Wir sind Fahrrad.de, Bikester, Brügelmann, Probikeshop, CAMPZ und Addnature und wir haben nur ein Ziel: Unseren Kunden aus 16 verschiedenen Ländern jeden Tag qualitative Produkte und neueste Trends zu den besten Preisen zur Verfügung zu stellen und ihnen ein tolles Einkaufserlebnis zu bieten!

Du willst Teil dieser Erfolgsgeschichte sein und hinter den Kulissen eines internationalen Onlinehändlers an unserem Wachstum mitarbeiten? Dann bewirb dich bei uns, mehr als 550 motivierte Kollegen und Kolleginnen in Stuttgart, Esslingen, Berlin, Lyon und Stockholm freuen sich auf dich!

WORUM ES GEHT:

Als Office Assistant (m/w/d) übernimmst du zahlreiche organisatorische und koordinative Aufgaben im Office Stuttgart und agiert als interner Dienstleister für Termin-, Telefon- und Reisemanagement; Betreuung und Bewirtung von Gästen, Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, Rechnungsbearbeitung und Bestellmanagement. Mit deiner offenen Art, positiven Ausstrahlung und einer großen Menge an Organisationstalent sorgst du für den reibungslosen Ablauf des turbulenten Officealltags und hast dabei stets das Wohl der Gäste und Kollegen in Blick. Du fühlst dich angesprochen? Dann werde unser Office Assistant (m/w/d)!

WEN WIR SUCHEN:

- Mithilfe bei der Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung von internen und externen Meetings und Veranstaltungen
- Persönlicher Empfang sowie Betreuung und Bewirtung von Kunden, Partnern und Bewerbern
- Handling der Post, Annahme der Pakete und Koordination des Retourenversands zu unserer Lagerlogistik
- Sicherstellung der Versorgung mit Kaffee, Milch, Obst und Handling der Sauberkeit der Küche im Erdgeschoss
- Ansprechpartner für Dienstleister des Facility Management und externer Dienstleister
- Management unseres Bikepool

WAS DU MITBRINGEN SOLLTEST:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung, idealerweise im Dienstleistungsbereich
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie Serviceorientierung
- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen
- Organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Spaß im Umgang mit Menschen runden dein Profil ab

WAS DICH ERWARTET:

Ein spannender Job in einem schnell wachsenden Unternehmen im Herzen von Stuttgart. Wir bieten dir einen verantwortungsvollen Job mit Gestaltungsspielraum, attraktive Angebote auf unser komplettes Produktsortiment, günstiges Bikeleasing, umfassende Corporate Benefits, internationale Kollegen in allen Bereichen sowie vielfältige Sportangebote.

DEIN ANSPRECHPARTNER:

Nils Pollex, HR Director | Friedrichstraße 6, 70174 Stuttgart | (+49) 0711/93305-148 | job@internetstores.de | internetstores.de