



Als spezialisiertes und innovatives Beratungsunternehmen haben wir, die IMTB, einen sehr hohen Anspruch an die Qualität unserer Leistungen und erreichen kontinuierlich eine hohe Kundenzufriedenheit. Diesen Anspruch stellen wir auch an unser Team, für das wir an unserem Standort Berlin auf der Suche sind nach einer/m

Werkstudent/-in im Bereich Office Management

Ihre Aufgaben

- Als Teil eines erfahrenen Teams unterstützen Sie die Bearbeitung der Eingangsrechnungen (Digitalisierung und buchhalterische Abwicklung)
- Sie sind bei Themen wie der Vorkontierung der Reisekosten involviert
- Sie unterstützen unser Team bei qualitätssichernden sowie organisatorischen Aufgaben (ggf. auch in unseren Projekten)
- Zu Ihren Aufgaben zählen die Unterstützung bzw. Vertretung der Teamassistenten (Kundenempfang, Entgegennehmen von Anrufen und Weiterleitung, Posteingangsbearbeitung, Kurierbeauftragung, Vorbereitung von Veranstaltungen)

Ihre Qualifikation

- Sie zeichnen sich durch ein ausgeprägtes Organisationsgeschick aus
- Sie verfügen über ausgezeichnete soziale Fähigkeiten, Kommunikationsstärke und eine hohe Dienstleistungsorientierung
- Sie sind eine kommunikationsstarke Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Teamfähigkeit
- Sie lieben es eine Vielzahl kleinerer Projekte gleichzeitig zu jonglieren und haben dabei die Fähigkeit sehr strukturiert zu arbeiten und exzellent zu priorisieren
- Sie besitzen eine gute Auffassungsgabe und bringen eine hohe Lernwilligkeit mit
- Sie verfügen über sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Word und MS Excel

Wir bieten

- Ein positives Arbeitsklima in einem kollegialen und engagierten Experten-Team
- Eigenverantwortliches Arbeiten und die Möglichkeit, schnell Verantwortung zu übernehmen
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine Kaffee-, Tee- oder Club Mate-Flatrate ist bei uns genauso selbstverständlich wie die rundum Ausstattung mit technischen Arbeitsmitteln (z.B. Laptop)

Wenn Sie die Herausforderung annehmen wollen, in einem interessanten, wachsenden Projektumfeld innerhalb eines jungen engagierten Teams als Werkstudent/in zu agieren, richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen bitte an: karriere@imtb.de