

GREEN CITY EXPERIENCE

Green City Experience GmbH wurde 2003 gegründet und war ursprünglich ein Tochterunternehmen der Green City AG. Seit März 2022 hat die Green City Experience mit dem Münchner Unternehmer und Stifter Dr. Christian Epp einen neuen Eigentümer.

Green City Experience GmbH unterstützt in den Kernthemen klimafreundliche Mobilität und Stadtentwicklung Kommunen, Organisationen und Unternehmen auf dem Weg in eine nachhaltige Zukunft. Der Leistungsumfang reicht von Beratung, Strategieentwicklung, über zielgruppenorientierte Kommunikation bis hin zur Organisation von Veranstaltungen. Für die Bereiche Partizipation und Event-Kommunikation suchen wir ab sofort eine

Büroassistentz (m/w/d)

für die Green City Experience GmbH

für München | Teilzeit | ab sofort

Was wir von Dir erwarten

- Unterstützung unseres gesamten Teams in organisatorischen und administrativen Aspekten
- Erledigung allgemeiner Bürowirtschaft und organisatorischer Aufgaben
- Abwicklung von Schriftverkehr nach außen, z.B. mit Auftraggebern, Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, Behörden, Verbänden
- Bearbeitung von Aufträgen und Rechnungen
- Überwachung von Zahlungs- und Lieferterminen
- Prüfung des Bestands an Büromaterial und ggf. deren Bestellung
- Vorbereitung von Besprechungsräumen
- Ausführung von Aufgaben im Personalbereich
- Unterstützung bei Planung, Organisation und Nachbereitung von Workshops und Veranstaltungen

Dein Profil

- Du besitzt Verantwortungsbereitschaft und Organisationstalent.
- Du hast einen ausgeprägten Blick für Ordnung und Sauberkeit im Büro,
- sehr gute Deutschkenntnisse,
- eine gute textliche Ausdrucksfähigkeit,
- Interesse an verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten und
- EDV-Kenntnisse in allen für das Büro relevanten Programmen wie MS Office, E-Mail usw.

GREEN CITY EXPERIENCE

Wir bieten Dir

- Freies und selbstbestimmtes Arbeiten
- Integration in ein sympathisches und engagiertes Team
- Individuelle Arbeitszeitregelungen
- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- Eine angenehme Arbeitsumgebung mit flachen Organisationsstrukturen und kurzen Entscheidungswegen

Bitte schicke Deine aussagekräftige Bewerbung als PDF und mit Nennung eines frühestmöglichen Eintrittstermins, sowie deiner Gehaltsvorstellung, per E-Mail an experience@gc-experience.de

Green City Experience GmbH – z.Hd. Annette Bolte.

Das Team der Green City Experience freut sich auf Deine Bewerbung!