

Front Office Manager (m/w/d)

Quadrat Facility Services GmbH ist ein modernes, schnell wachsendes und leistungsstarkes Unternehmen im Bereich der infrastrukturellen und technischen Dienstleistungen rund um den Immobilienbereich.

Für unseres dynamisches, modernes Unternehmen suchen wir ab sofort einen Mitarbeiter (m/w/d) für unser Front Office, der mit Freude und Ehrgeiz zur Unterstützung unseres Unternehmenserfolgs beiträgt. Sie sind der erste kompetente Ansprechpartner (m/w/d), intern wie extern.

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, wünschenswert in der Immobilienbranche, Facility Management oder Baugewerbe
- Zuverlässigkeit und Freude an Service und administrativen Support
- Organisationstalent mit strukturierter und sorgfältiger Arbeitsweise
- Englisch, verhandlungssicher in Wort und Schrift
- gute MS Office Kenntnisse
- sicheres, gepflegtes und höfliches Auftreten sowie gute Umgangsformen und hohe Serviceorientierung und Einsatzbereitschaft

Ihre Aufgaben:

- Erstkontakt für Kunden und Besucher, persönlich sowie telefonisch
- Eigenverantwortliche und vorausschauende Büroorganisation
- Sichtung, Verteilung und Bearbeitung von Emails und der Eingangspost
- Kommunikation und Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Belegung der Besprechungsräume und Bewirtung von Gästen
- Stammdatenpflege, Erstellung von Excel-Listen
- Dokumentenmanagement und Ordnerarchivierungen
- Einkauf von Büromaterial und weiteren Arbeitsmitteln
- Organisation von Meetings, Reisen und Team-Events
- Rechnungsprüfung

Unser Angebot:

- eine freundliche Atmosphäre in einem modernen Büro
- eine leistungsgerechte Vergütung
- beste Perspektiven für die Zukunft
- Aufstiegschancen und Weiterbildung
- einen sicheren Arbeitsplatz
- abwechslungsreiche Tätigkeiten mit fordernden und fördernden Aufgaben
- ein tolles dynamisches Team und ein angenehmes Betriebsklima



Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Einstiegsdatums in elektronischer Form an: bewerbung@quadrat-facility.com

Quadrat Facility Services GmbH

Frau Bianca Skvara
Uhlandstr. 181-183
10623 Berlin