

JOIN OUR TEAM!

TROCKLAND MANAGEMENT GMBH – BERLIN

Die Trockland Management GmbH wurde 2009 in Berlin gegründet und strebt durch die Entwicklung von Immobilien und lebenswerten Orten nach einem Beitrag zur Stadtentwicklung. Das eigentümergeführte Unternehmen verantwortet umfangreichen Neubau sowie Umwandlung und Renovierung von Wohn- und Gewerbeimmobilien. 22 Objekte zählen zum Portfolio – realisiert und in Planung – mit einem Volumen von rund 2,5 Milliarden Euro; unter anderem Pier 61|64 an der East Side Gallery und Eiswerk in Berlin-Mitte. Ein internationales, 65 Talente zählendes Team engagiert sich für eine nachhaltige Wertschöpfung unter Berücksichtigung gesellschaftlicher und ethischer Werte sowie den Vermietungs- und Verwaltungsservice für die Bestandsimmobilien.

trockland.com

Unser Team sucht schnellstmöglich Unterstützung durch eine/einen:

OFFICE MANAGER (M/W/D) IN VOLLZEIT – BEFRISTET FÜR 1 JAHR

CREATING

UNIQUE

SPACES

WITH LOVE

DIESE AUFGABEN WARTEN AUF DICH

- Du übernimmst gern die Verantwortung für eine reibungslose Büroorganisation an unserem Standort in Berlin-Schöneberg, bist erste/r Ansprechpartner:in für das Trockland Team und empfängst unsere Gäste
- Du stellst ein professionelles Umfeld in den Büroräumen sicher und hast ein Auge für Sauberkeit und Ordnung. Dabei wirst du von der Assistenz Office Management unterstützt.
- Du hilfst unserem Team u.a. bei der Koordination von Besprechungen, dem Postverkehr und bringst deine Ideen ein, um die Arbeitsprozesse fließend zu halten
- Du unterstützt unsere Head of People & Culture, z.B. beim Onboarding neuer Mitarbeiter:innen
- Du organisierst Team-Events und interne Seminare
- Unsere Geschäftsführer können auf dich zählen und du unterstützt sie zuverlässig und vertrauensvoll z. B. bei Geschäftsreisen
- Du übernimmst mit Sorgfalt die sachliche Rechnungsprüfung

JOIN OUR TEAM!

DEINE ERFAHRUNGEN

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbarer Qualifikationen
- Du hast bereits Erfahrungen in einer ähnlichen Position gesammelt
- Deine Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind sicher und professionell
- Alle üblichen MS Office-Anwendungen sind dir vertraut
- Du hast eine rasche Auffassungsgabe, bist ein echtes Organisationstalent und arbeitest gern in einem dynamischen Team mit rund 65 Kolleg:innen und Gästen aus aller Welt
- Herausforderungen siehst du als Chance, Lösungen zu finden

WAS WIR FÜR DICH BEREIT HALTEN

- Vielseitige Aufgaben und eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre in einem wachsenden und internationalen Unternehmen
- Flache Hierarchien und eine gelebte Unternehmenskultur, die auf wertschätzendem Miteinander und Transparenz beruht
- Ein professionelles Team mit kurzen Entscheidungswegen und hohem Arbeitstempo
- Die Möglichkeit, sich einzubringen und aktiv zum Wachstum des Unternehmens beitragen zu können



Wenn dir unsere Beschreibung der Aufgaben gefällt und du das Gefühl hast, dass dir die Arbeit mit und bei uns Spaß bringen könnte, dann freut sich das Trockland Team auf deine vollständige und aussagekräftige Bewerbung an: [jobs\[at\]trockland.com](mailto:jobs[at]trockland.com).