

Office & Team Manager/-in in Teilzeit/Vollzeit (m/w/d)

Wer wir sind:

Visions Network ist ein inhabergeführtes Agenturnetzwerk für Aktivierungs- und Erlebnismarketing. Wir verstehen uns als Marktplatz von etablierten Experten, die für Kunden mehrdimensionale Lösungen entwickeln. Wir steigen schon zu Beginn der Marketingplanung ein und helfen bei der Definition und Schärfung individueller Ziele. Im Anschluss entwickeln wir gemeinsam eine Customer Journey, die jede Marke lebendig werden lässt - von der Produktion rein digitaler oder hybrider Formate, über Live Erlebnisse bis zur Verknüpfung mit relevanten Kommunikationskanälen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort eine(n) Office- und Team Manager/-in (m/w/d) in Teilzeit/Vollzeit (30 – 40 h / Woche) mit Personal- und Marketingverantwortung

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung
- Unterstützung des gesamten Projektmanagement-Teams
- Urlaubs- und Personalplanung
- Terminkoordination und Reiseplanung
- Vorbereitung von in- und externen Meetings
- Bearbeiten des Postein- und ausgangs
- Pflege der Dienstleister
- vorbereitende Buchhaltung
- Organisation von internen Teamevents
- Organisation des Büros inklusive Beschaffung der Arbeitsmittel

Was Du mitbringst:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung als Officemanagerin bzw. Teamassistenz oder vergleichbare Position
- mehrjährige Erfahrungen im Bereich Marketing und/oder Personalmanagement
- verhandlungssicheres Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse in Excel und Word
- verantwortungsvolle, strukturierte, lösungsorientierte und qualitätsorientierte Arbeitsweise mit Liebe zum Detail
- starke Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- positive Einstellung und Offenheit

Was wir Dir bieten:

- regelmäßige Teamevents
- Weiterbildungsangebote
- modernes Arbeitszeitmodell mit flexiblen Arbeitszeiten
- Home Office
- faire Überstundenregelung
- zusätzliche Urlaubstage
- Erfolgsbeteiligung
- kostenlose Getränke

Was Dich noch erwartet:

Unser Agenturteam bietet Dir zahlreiche Möglichkeiten, Deine Kreativität, Dein Verantwortungsbewusstsein und Deinen Anspruch unter Beweis zu stellen.

Dich erwartet ein spannendes Kunden-Portfolio, abwechslungsreiche Projekte, ein hilfsbereites Team, flache Hierarchien und eine offene Kommunikation, sowie jede Menge Spaß bei der Arbeit.

Zusätzlich bieten wir dir viele Benefits:

- regelmäßige Teamevents
- Weiterbildungsangebote
- modernes Arbeitszeitmodell mit flexiblen Arbeitszeiten
- Home-Office
- faire Überstundenregelung
- zusätzliche Urlaubstage
- kostenlose Getränke

Dein Kontakt:

Sende uns bitte Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Gehaltsvorstellung.

Art der Stelle: Teil-/Vollzeit, feste Anstellung