

## DIGITAL IDENTITY – THINK IT BIGGER!



### Office Manager (m/w/d)

Wir suchen eine leidenschaftliche und motivierte Persönlichkeit, die mit ihrem Organisationstalent und Selbstmanagement unser familiäres und dynamisches Team unterstützt.

#### Das sind deine Aufgaben:

- Office Management ist deine Leidenschaft – Du sorgst dafür, dass unsere Büroprozesse einwandfrei laufen.
- Du kennst dich im Recruiting aus und gewinnst für uns neue Talente und Möglichkeiten uns zu präsentieren.
- Du hast Freude an der Kommunikation mit Kunden und Herstellern und begleitest den Vertriebsprozess von der Angebots- bis zur Rechnungserstellung.
- Du hast den siebten Sinn zu spüren, wie du den Wohlfühlfaktor verbessern kannst.
- Dein Talent im Selbstmanagement hilft dir, dich in einem lebhaften Umfeld zu behaupten und mit Leichtigkeit Prioritäten zu setzen.
- Du bist das strahlende Lächeln, das dein Team bei der Organisation & Unterstützung begleitet.

#### Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder Studium mit wirtschaftlichem Schwerpunkt
- Eine angenehme Persönlichkeit, gepaart mit Erfahrung in einer ähnlichen Rolle.
- Organisatorischen Fähigkeiten, die du souverän und mit Freude einsetzt.
- Du kommunizierst mit Herz und Verstand und verstehst es, Menschen zu verbinden.
- Teamgeist, der in unserem familiären Umfeld aufblüht.
- Eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise, die Freiraum für Kreativität lässt.

#### Das zeichnet uns aus:

- Eine offene Unternehmenskultur und flexible Arbeitszeiten, die Selbstmanagement und eine hohe Eigenverantwortung fördern. Wir pflegen eine ehrliche Feedbackkultur, in der jeder gehört wird.
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben, die deine Stärken herausfordern und fördern. Du kannst dich auf die Unterstützung unseres kollegialen Teams jederzeit verlassen. Offene und ehrliche Kommunikation um deine Ideen aktiv einzubringen.
- Wir legen großen Wert auf das Wohlbefinden unserer Mitarbeiter und bieten umfassende Programme zur Gesundheitsförderung.
- Unsere Mitarbeiter haben die Möglichkeit, am Unternehmenserfolg teilzuhaben.
- Kostenfreie Parkplätze sowie abgeschlossene Fahrradstellplätze stehen dir zur Verfügung, und die perfekte Verkehrsanbindung (ÖPNV) erleichtert dir den Arbeitsweg.
- Genieße deine Pausen auf unserer Dachterrasse, du hast jederzeit Zugang zu Softdrinks, Kaffee/Tee und frischem Obst.

Du willst mit uns in die digitale Zukunft starten? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Angabe deines möglichen Eintrittstermins an: [jobs@araneaCONSULT.de](mailto:jobs@araneaCONSULT.de)

Hast Du noch Fragen? Dann wende dich bitte an [michael.busch@araneaCONSULT.de](mailto:michael.busch@araneaCONSULT.de)

Wir sind ein etabliertes IT-Dienstleistungsunternehmen mit Sitz in Potsdam. Unsere *Vision* liegt darin, langfristig zusammen mit unseren Kunden einen *Mehrwert* zu schaffen. Dies erreichen wir durch *individuelle Beratung* und *optimale Lösungen*. Dabei liegen unsere Schwerpunkte in den Bereichen Identity & Access Management, Collaboration, File & Networking, Endpoint Management. araneaCONSULT GmbH, die Firma, in der die *vertrauensvolle Zusammenarbeit* sowohl im *Team* als auch zwischen *Kunden* und *Mitarbeitern* großgeschrieben wird, sucht weitere *Talente* mit einem Faible für das *gemeinsame Entwickeln von Ideen*.

**Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir Dich!**