

# Office Manager/-in in der Geschäftsleitung

**Vollzeit****Festanstellung****Unbefristet****m/w/d**

**Unser Team sucht Verstärkung zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Wenn Du nicht an einem Sprint, sondern an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert bist, freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen!**

Dich erwarten neue, spannende Herausforderungen und Einblicke in die Freizeit- und Gesundheitsbranche. Als Office Manager/-in bist Du eine zentrale Stütze unseres Managements in einer der Zukunftsbranchen.

## Deine Aufgaben

- Rechnungswesen/Finanzbuchhaltung: Vollständige Vorbereitung und Verbuchung der Rechnungsbearbeitung, sowie Kenntnisse im Umgang mit DATEV-Software und gängigen Office-Lösungen
- Überwachung und Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Zuarbeit für externe Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
- Organisation und Durchführung personalrelevanter Themen
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Pflege der Personaladministration (Verträge, Akten, Zeugnisse)
- Allgemeines Office-Management und administrative Verwaltung
- Erstellung von Korrespondenz, Protokollen und Präsentationen

## Dein Profil

Idealerweise wünschen wir uns folgende Fähigkeiten und Eigenschaften:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Bürokauffrau/-mann, Industriekauffrau/-mann) oder eine vergleichbare Qualifikation, wie einen Fachwirt
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Führungsposition oder Assistenz, idealerweise mit fundierten Kenntnissen im Rechnungswesen und Personalwesen
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen (Office 365)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten sowie eine eigenständige, proaktive und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Eigenmotivation, Flexibilität, Engagement, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke und eine offene Art, Spaß im Umgang mit Menschen

## Warum solltest Du zu uns kommen?

- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Mitarbeiterrabatte bei der Verpflegung, im Fitnessstudio sowie beim Einkauf in unserem Badeshop
- Ein kollegiales Team und eine offene Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen
- Übernahme von Verantwortung und die aktive Mitgestaltung von Geschäftszielen
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in der spannenden Freizeit- und Gesundheitsbranche

## Bewerbe Dich jetzt

Sende uns dazu einfach Deine Bewerbungsunterlagen mit möglichem Eintrittsdatum und Deiner Gehaltsvorstellung per **Mail an: jobs@n-flow.de**