

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**