

Assistenz für Geschäftsführer (m/w/d in Teil-/Vollzeit)

Wir sind ein seit 2014 etabliertes dynamisches Unternehmen. Wir betreiben den Stehpaddler SUP Verleih am Berliner Schlachtensee mit jährlich zigtausend Besuchern. Darüber hinaus betreiben wir den SUP Shop Berlin im Goerzwerk. Derzeit beschäftigen wir saisonal bis zu 15 Kolleg/innen. Für 2020 planen wir massives Wachstum inkl. Entwicklung neuer Geschäftsfelder. Zur Unterstützung dieser Entwicklung suchen wir eine/n versierte/n Assistentin/en des Geschäftsführers (m/w/d).

Deine Aufgaben

- Du befreist unseren Chef von operativen Aufgaben und hältst ihm den Rücken frei
- Du kommunizierst für ihn nach innen ins Team und nach außen mit Kunden, Partnern, Lieferanten und Co.
- Du begleitest Bewerbungsprozesse neuer Mitarbeiter/innen bis hin zur Einstellung
- Organisation von physischen Unterlagen und digitalen Dateien
- Du packst an, wo es gerade erforderlich ist: ein Einkauf, das Abholen oder Bringen von Gegenständen vom Goerzwerk zum Schlachtensee, Support im Versand, etc. pp.

Deine Erfahrungen & Qualifikationen

- Gute PC Kenntnisse (GoogleDocs, Microsoft Office, E-Mails, Erstellung von Präsentationen, etc.)
- Wortgewandt in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B
- Kaufmännische Kenntnisse von Vorteil

Deine Fähigkeiten

- Kunden- & Serviceorientiert
- Selbstständige Arbeitsweise
- Dynamisch und zuverlässig
- Blick fürs Große wie Details

Wann: ab sofort

Arbeitsort: in unserem SUP Shop und Büro im Goerzwerk (Goerzallee 299, 14167 Berlin)

Arbeitszeit: 30 - 35 Stunden

Wir

- bieten faire Bezahlung
- sind ein junges, dynamisches Unternehmen
- bieten Entwicklungsmöglichkeiten
- haben Vergünstigungen für Mitarbeit

**Wir wollen keine Romane lesen. Überzeug uns kurz und knackig.
Melde Dich per Mail an bewerbung@cunabi.org**