

## BACKOFFICE MANAGER

### Kaufmännische Assistenz und Backoffice ( w / m / d )



KÖLN



VOLL- / TEILZEIT



SOFORT

#### DEINE ZUKUNFT BEI UNS

Du arbeitest in zentraler Lage in Köln an einem modernen Arbeitsplatz. Der Einsatz neuester Technik und Software ist für uns selbstverständlich. Du bist in einem Team integriert, regelmäßiger Austausch und Kommunikation auf Augenhöhe ist unser tägliches Geschäft.

Für Individualisten mit Mut und Initiative gibt's bei uns immer Platz. Zu uns passen Problemlöser, Pragmatiker und Menschen, die sich beruflich entwickeln wollen. Teamgeist, Selbstorganisation und Selbstführung sind dir wichtig. Perfekt musst du bei uns nicht sein. Aber interessiert: am Kunden, an deiner Entwicklung und an deinem Beitrag zur Weiterentwicklung unseres Unternehmens.

#### DEINE AUFGABEN

- Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Partnern
- Organisation und Koordination von Geschäftsprozessen
- Organisation und Koordination von Meetings, -workshops und -events
- Kaufmännische Unterstützung der Planungsteams
- Unterstützung im Vertrags- und Buchhaltungsbereich

## BENEFITS



FLEXIBLES ARBEITEN



MITGLIEDSCHAFTEN



VERPFLEGUNG



MODERNE BÜROAUSSTATTUNG



EVENTS



JOBRAD



EIN STARKES TEAM



SCHULUNGEN



KONDITIONEN

KLINGT GUT? DANN SENDE UNS EINE MAIL AN: [OFFICE@MT-ING.DE](mailto:OFFICE@MT-ING.DE)