



Komm in unser Team

als Teamassistentz/ Bürokauffrau (m/w/d)

Für unser Gutenberg Center Mainz suchen wir **ab sofort** von **montags bis freitags** in **Teilzeit (30h/Woche)** eine **Teamassistentz / Bürokauffrau (m/w/d)** für das **Centermanagement**.

### Deine neuen Herausforderungen

- Erledigung allgemeiner Assistenzaufgaben inklusive Kassenwesen
- Pflege von Websites & Facebook sowie Unterstützung von PR-Maßnahmen, Werbeaktionen und Pressearbeit
- Erstellung von standardisierten Mietverträgen
- Steuerung / Überwachung der Dienstleistungsunternehmen
- Nachverfolgung der Prüf- und Wartungsberichte und deren Abarbeitung bei Mietern
- Mitwirkung bei Projekten bzw. eigenverantwortliche Bearbeitung von Teilprojekten

### Das zeichnet Dich aus

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Gute MS-Office-Kenntnisse, vor allem in Word, Outlook und Excel
- Kommunikationsstärke und eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung und Teamfähigkeit

### Unser Angebot

- **Gestaltungsspielraum:** Bei uns kann jeder eigene Ideen einbringen und in vielen Bereichen Eigenverantwortung übernehmen.
- **Sicherheit:** Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachsenden Unternehmen kombinieren wir mit einer attraktiven, betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen. Zusatzvergütungen in Form von einem Unternehmensbonus, Urlaubs- und Weihnachtsgeld gibt es bei uns on top.
- **Perspektiven:** Weiterbildungen sind bei uns jederzeit möglich. Denn wir legen großen Wert auf die persönliche und fachliche Förderung unserer Beschäftigten.
- **Teamwork:** Interdisziplinäre Zusammenarbeit in kreativen Teams
- **Erholung:** 30 Urlaubstage pro Jahr
- **Für uns selbstverständlich:** Gegenseitige Wertschätzung, flache Hierarchien, respektvoller Umgang, ehrliche Gesprächsatmosphäre und ein herzhaftes Lachen

### Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Bewerbungen bitte über unser Stellenportal: [karriere.mec-cm.com](https://karriere.mec-cm.com) oder folge dem QR Code

Fragen zum Stellenangebot gerne per E-Mail an: [karriere@mec-cm.com](mailto:karriere@mec-cm.com)

