

GO FOR IT

etengo
SMART FREELANCING

MITARBEITER/IN EMPFANG / FRONT OFFICE

w/m/d

Verstärke unseren Backoffice-Bereich in Berlin. Ab sofort. In unbefristeter Festanstellung.

Herzlich willkommen bei der Etengo AG. Als spezialisierter Personaldienstleister gestalten wir die Grundlage der digitalen Zukunft: Wir beraten freiberufliche Digital- & IT-Experten und besetzen für DAX-Konzerne, mittelständische Unternehmen und Start-Ups in ganz Deutschland offene IT-Projektstellen. Als Team. Unsere Leidenschaft: Unternehmen aller Größen und aller Branchen dabei zu unterstützen, ihre IT-basierten Visionen zu verwirklichen. Unser Motto: GO FOR IT. Bist Du als Front Office Mitarbeiter (w/m/d) dabei und verantwortest ab sofort die gesamte Büroorganisation?

Leistungsgerechte Vergütung und jede Menge „on top“: Unsere Benefits für Dich

- Obst-/Gemüsekörbe und kostenlose Getränke. Greif zu.
- Neuestes iPhone und eine moderne Infrastruktur. Work easy.
- Bezuschusstes BVG-Umweltticket mit dem Du umweltbewusst ins Büro in Berlin-Mitte kommst.
- Sportstudio-Karte nach der Probezeit. Bleib fit.
- Umfassendes Onboarding und weiterführende Schulungen. Be smart.
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge. Für später.
- ... und, und, und ...

Deine Aufgaben:

- Du bist kompetenter Ansprechpartner für interne und externe Stakeholder.
- Du verantwortest die Telefonzentrale.
- Du bearbeitest die Ein- und Ausgangspost und bereitest die elektronische Rechnungsprüfung vor.
- Du verwaltest das Reiseportal, buchst und organisierst Dienstreisen.
- Du unterstützt den Bereich Fuhrparkmanagement, inklusive Fahrzeugbestellungen, -auslieferungen sowie Lang- und Kurzzeitautomieten.

Deine Qualifikationen:

- Abgeschlossene Ausbildung z.B. als Hotelkauffrau (m/w/d), Hotelfachfrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder Vergleichbares.
- Gerne auch Quereinsteiger (m/w/d) mit übertragbarer Berufserfahrung z.B. im Dienstleistungsbereich.
- Erste Berufserfahrung im Office & Fleet Management von Vorteil.
- Hohes Engagement und ausgeprägte Teamfähigkeit.
- Eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise.
- Gutes Auftreten und Kommunikationsgeschick.

GO for IT. Sende Deine vollständige Bewerbung (Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse, möglicher Starttermin und Gehaltswunsch) bitte an bewerbung@etengo.de. Bei Fragen stehe ich Dir sehr gerne zur Verfügung.

Etengo AG
Konrad-Zuse-Ring 27 / 68163 Mannheim
www.etengo.de/interne-karriere/



Dein Kontakt
Romina Pflüger
+49 15 021 2890

