



SOLLTE
HÄTTE
KÖNNTE
WÜRDE
MACHEN

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung & Office Management

Für unser Team im Digital Campus Zollverein e. V. am Standort Essen auf der schönsten Zeche der Welt suchen wir ab sofort Verstärkung und Dich als engagierte Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung & Office Management in Teil- oder Vollzeit.

Der Digital Campus Zollverein e.V. mit seinen 65 Mitgliedern ist Innovationstreiber, Impulsgeber & Netzwerk-Plattform für Unternehmen & Institutionen sowie zukunftsweisende Initiativen in der Metropole Ruhr. Als Innovationstreiber stärken wir die digitale und innovative Wettbewerbsfähigkeit und fördern die Zusammenarbeit und den aktiven Austausch zwischen Unternehmen, Institutionen, Hochschulen & Startups. Der Digital Campus Zollverein versteht sich als digitales Reallabor mit überregionaler Strahlkraft.

Deine Aufgabenschwerpunkte

- Du stehst dem Geschäftsführer unterstützend zur Seite und betreust verschiedene Anfragen unserer Mitglieder.
- Du kümmerst dich um die Büroraumplanung, Bestellungen von Büromaterialien sowie Bereitstellen von Speisen und Getränken.
- Ein besonderes Augenmerk legst du auf exzellenten Service – d. h. du koordinierst die Reinigung, Catering und überwachst die Sicherheitsvorschriften.
- Während Meetings und Veranstaltungen nimmst du die Wünsche unserer Gäste freundlich auf und kümmerst dich um eine zügige Umsetzung.
- Du arbeitest bei diesem Job mit verschiedensten Medien der Veranstaltungstechnik und kommst immer wieder mit neuen Technologien in Berührung.

Dein Qualifikationsprofil

- Abgeschlossene Ausbildung in der Hotellerie/Gastronomie oder im Eventmanagement
- Routinierter Umgang mit dem PC
- Kontaktfreudiger und kommunikationsstarker Teamplayer
- Serviceorientierung, flexibel und pragmatisch, gute Eigenorganisation und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen

Was erwartet Dich beim Digital Campus Zollverein e.V.?

Deine Persönlichkeit und Individualität machen den Unterschied. Du bist ein Macher, der die Herausforderung sucht und Spaß an Neuem hat? Dann lebe deine Leidenschaft in einer Position, in der du mit Organisationsgeschick und Souveränität unsere Mitglieder und Gäste begeisterst.

Bei uns findest du ein kreatives Arbeitsumfeld mit anspruchsvollen Aufgaben, an denen du wachsen wirst. Wir leben in unserem Team die Werte, die das Ruhrgebiet jahrzehntelang geprägt haben: **Ehrlichkeit, Gradlinigkeit und Kameradschaft.**

Es erwartet Dich ein dynamisches und innovatives Umfeld mit viel Spaß und großer Begeisterung für die Metropole Ruhr.

Unsere „Goodies“

Arbeitsumfeld: Flexible Arbeitszeiten, Teamevents, modernes und funktionales Bürodiesign, dynamisches Umfeld - Interaktion mit unseren 65 Mitgliedern aus unterschiedlichsten Branchen und Firmenlaptop

Verpflegungsangebote: Obstkorb, Candybar und kostenlose Getränke (Kaffee, Wasser, Softdrinks etc.)

Mobilität: Kostenfreie Parkplätze direkt am Büro und gute Erreichbarkeit per ÖPNV



Wir freuen uns auf Deine Bewerbung inkl. Deines frühestmöglichen Starttermins und deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

Christian Kleinhans

Geschäftsführender Vorstand des
Digital Campus Zollverein e.V.

Hinweis: In dieser Stellenanzeige wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, soweit es für die Aussage erforderlich ist.