



https://www.greenlight-consulting.com/?post_type=jobs&p=7822

Menschen – Werte – Leistung: Greenlight Consulting!

Mit Sitz im Herzen von München sind wir, die Greenlight Consulting GmbH, ein innovatives Beratungsunternehmen, das sich auf das Projektmanagement und PMO in Supportprozessen sowie die Implementierung von ERP-Lösungen in den Bereichen Beschaffung, Logistik, HR, Finanz- und Rechnungswesen, IT sowie Serviceprozessen spezialisiert hat.

Von Start-ups über die öffentliche Verwaltung bis hin zu Großkonzernen entwickeln wir Lösungen für die Themen von Morgen. Was unsere Mandanten bewegt, bewegt auch uns!

Wir suchen Talente, die gemeinsam mit uns die künftigen Herausforderungen angehen, Lösungen finden und lebenslang lernen wollen.

Was macht die Greenlight aus? Bei uns zählen Werte und das Miteinander, fachliche Kompetenz, Leidenschaft, Verbindlichkeit, Eigenverantwortung und der Anspruch an höchste Qualität für unsere Kunden, Partner und Mitarbeiter.

Begeisternd – Deine Aufgaben:

- Du unterstützt uns in unserer täglichen Arbeit und bist Ansprechpartner für unser Team
- Du übernimmst allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben
- Du wirkst bei unserer vorbereitenden Buchhaltung und Rechnungsstellung mit
- Du bearbeitest den Postein- und Postausgang, beantwortest Telefonate und empfängst Gäste
- Du unterstützt bei der Vorbereitung und Organisation von Reisen inkl. Kontrolle der Reisekostenabrechnungen
- Du planst und organisierst interne und externe Meetings sowie Events

Überzeugend – Deine Kompetenz:

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung und du konntest bereits Berufserfahrungen in ähnlichen Tätigkeitsbereichen sammeln
- Du bist bekannt für Dein Organisationstalent und verstehst Dich als Allrounder (w/m/d), der Spaß hat über den Tellerrand zu schauen
- Du hast eine schnelle, zuverlässige Arbeitsweise und arbeitest gerne im Team
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sowie über sicheren Umgang mit MS Office

Wertschätzend – Gute Gründe mit uns zu arbeiten:

- Ausgezeichnete Firmenkultur
- Hervorragende Karrierechancen
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben
- Gleitzeit für eine gute WorkLifeBalance

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Pettenkoferstr. 31, 80336, München, Bayern, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

26. August 2021

- Offene Kommunikation und kurze Entscheidungswege
- Spannende Firmenevents
- Innovative Prämiensysteme
- Betriebliche Altersvorsorge

Authentisch & vielversprechend – Deine Bewerbung:

Möchtest Du die Projektwelt von Morgen, unser Unternehmen und Deine Karriere mitgestalten? Dann bewirb Dich jetzt! Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

ID: HP-018