



<https://ds-investment.de/index.php/job/sachbearbeiter-in-teilzeit-m-w-d-in-mainz/>

## Büromanager:in in Vollzeit oder Teilzeit (m/w/d) in Mainz

### Beschreibung

Möchten Sie Ihre berufliche Karriere in einem Unternehmen beginnen, das stolz auf seine Vielseitigkeit, sein Engagement für Spitzenleistung und sein inspirierendes Team von Fachleuten ist? Dann könnte diese Stelle genau das Richtige für Sie sein!

Die D.S. Investment Holding GmbH, auch bekannt als YUNIQ Group, ist auf der Suche nach einer/einem engagierten Büromanager/Büromanagerin (m/w/d), der/die unser Büro in Mainz mit Esprit und Tatendrang leitet. Diese Position, die sowohl in Voll- als auch in Teilzeit (20 – 30 Std./Woche) verfügbar ist, bietet Ihnen die einzigartige Gelegenheit, in einem dynamischen Umfeld tätig zu sein und die Geschäfte in verschiedenen spannenden Branchen zu koordinieren, darunter TV-Produktion, Lebensmitteleinzelhandel, Großhandel und Online-Handel.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Als Büromanager/Büromanagerin bei der YUNIQ Group sind Sie der Dreh- und Angelpunkt unseres Erfolgs. Ihre Aufgaben umfassen die effiziente Organisation und Verwaltung des Büros sowie das Management von Kundenanfragen.
- Sie sind verantwortlich für die Koordination der Personalangelegenheiten und die Unterstützung in der Lohnbuchhaltung, um sicherzustellen, dass unser Team stets sein Bestes geben kann.
- Die Organisation von Meetings, Konferenzen und Events wird zu Ihren Stärken gehören, und Sie werden in enger Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen den reibungslosen Ablauf unseres Unternehmens sicherstellen.

### Qualifikationen / Anforderungen

- Mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung oder einer vergleichbaren Qualifikation sind Sie bereit, Ihre Expertise in der Büroorganisation und -verwaltung einzubringen.
- Ihr fundiertes Wissen in MS Office (Word, Excel, Outlook) macht Sie zu einem echten Allrounder.
- Ihre proaktive Arbeitsweise, Ihr Organisationstalent und Ihre Fähigkeit, Prioritäten zu setzen, zeichnen Sie aus.
- Diskretion und Zuverlässigkeit sind für Sie selbstverständlich.
- Erfahrung im Kundenmanagement und in der Lohnbuchhaltung sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich.

### Leistungen der Anstellung

- Bei uns erwartet Sie eine Position, die Sie herausfordert und inspiriert. Sie werden die Möglichkeit haben, eigenverantwortlich zu arbeiten und Ihr Organisationstalent in einem innovativen Umfeld unter Beweis zu stellen.
- Unsere motivierte und engagierte Teamkultur wird Sie begeistern und Sie

### Arbeitgeber

Davide Spiga Investment Holding GmbH

### Dauer der Anstellung

1 Jahr befristet

### Arbeitsort

Sophie-Christ-Straße 4, 55127, Mainz, Deutschland

### Jetzt direkt bewerben:

Name (Pflichtfeld)

Geburtsdatum(Pflichtfeld)

Handynummer(Pflichtfeld)

Deine E-Mail-Adresse (Pflichtfeld)

Führerschein?(Pflichtfeld)

Ja Nein

Haben Sie bereits Erfahrung im Büro?(Pflichtfeld)

keine Erfahrung 0-1 Jahr  
1-2 Jahre 2-5 Jahre 6-10 Jahre

Wenn ja, wo?

Ich bin zeitlich flexibel?(Pflichtfeld)

Ja Nein

Wenn nicht, warum?

Wunschgehalt (Stundenlohn)

werden sich in einem angenehmen Arbeitsumfeld wohlfühlen.

- Zusätzlich zu einer wettbewerbsfähigen Vergütung bieten wir großzügiges Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

(Pflichtfeld)

Wenn Sie bereit sind, gemeinsam mit uns neue Horizonte zu erobern und Ihre Fähigkeiten in einem Unternehmen einzusetzen, das auf Vielfalt und Leistungsfähigkeit setzt, dann sollten wir uns kennenlernen.

Sonstige Einschränkungen bei der Arbeit?

### **Kontakte**

Bewerben Sie sich noch heute und senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich Lebenslauf und Anschreiben, an [karriere\[at\]yuniq-lebensmittel.de](mailto:karriere[at]yuniq-lebensmittel.de)

Motivationsschreiben / Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie in unserem Team willkommen zu heißen!

CV / Lebenslauf

Sonstige Nachricht

Δ  
`document.getElementById( "ak_js_1" ).setAttribute( "value", ( new Date() ).getTime() );`