



C4C | competence for competitions Part mbB

Officemangement / Chaos-Bezwinger:in / Gute-Seele-Person

in einem Büro für Wettbewerbs- und Vergabemanagement

C4C organisiert Architekturwettbewerbe für Kommunen und private Investoren . Unsere Projekte umfassen die unterschiedlichsten Maßstäbe in städtebaulichen Themen und der Architektur: von nachhaltiger Quartiersentwicklung über innovativen Wohnungsbau, Arbeitswelten der Zukunft bis zu kulturellen Leuchtturmprojekten.

Zur Verstärkung unseres Teams im Berliner Büro am Gleisdreieck suchen wir ab sofort eine*n Mitarbeiter*in für DIE zentrale Stelle im Büro: das Büromanagement – oder anders ausgedrückt die gute Seele und das wachsame Herz des Büros.

Aufgaben:

- Büroorganisation
- Assistenz der Geschäftsführung
- Vorbereitende Buchhaltung, Personalwesen
- Bestellungen und Abrechnungen
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (Kolloquien und Preisgerichte)
- Abstimmung mit Auftraggebern, Behörden, Politik und Stadtgesellschaft

Was wir bieten:

- Engagiertes und teamorientiertes Arbeiten
- faire Entlohnung, leistungsorientierte Boni
- super Büroatmosphäre, Zusammenarbeit auf Augenhöhe, offene Fehlerkultur
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- zentral gelegene und gut ausgestattete Büroräume
- flexible Arbeitszeiten in Gleitzeit
- Festanstellung, Teilzeit (32-40h pro Woche)
- Brutto-Gehalt: 2.800,00€ - 3.200,00€ pro Monat

Was wir uns wünschen:

- Grundkenntnisse in der Buchhaltung, Excel-skills – fortgeschritten-ausbaufähig bis solide
- Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres und sympathisches Auftreten mit Durchsetzungskraft
- Eigenständigkeit – wir lassen Dich nicht allein und nehmen Dich mit, gleichzeitig erkennst Du von allein wie Du uns noch helfen kannst
- Interesse am Organisieren und an Ordnung
- Zuverlässigkeit – Du kannst Dich auf uns verlassen, gleichzeitig erwarten wir das auch von Dir

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf.

Kontakt

C4C | competence for competition Part mbB

Ansprechpartner: Uwe Dahms

Lützowstraße 93, 10785 Berlin

jobs@c4c-berlin.de

www.c4c-berlin.de