



---

Etwas mehr als 170 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Wurzeln in zehn Ländern, etwas mehr unter Vierzigjährige als über Vierzigjährige, etwas mehr Neuhauptstädter als Urberliner, etwas mehr Kaffee- als Teetrinker, etwas mehr Fahrrad- als Autofahrer, etwas mehr Leistungsbereitschaft als bei anderen: Das ist familie redlich. Inhabergeführt. Mit Sitz im Herzen Weddings direkt am Humboldthain.

Vor 19 Jahren gegründet, steht familie redlich heute für ganzheitliche Kommunikation durch das gemeinsame Wirken von Spezialisten aller Disziplinen. Wir suchen Sie zur Verstärkung unseres Officemanagement-Teams:

## OFFICEMANAGER\*IN (M/W/D)

### DIE AUFGABEN

- erste\*r Ansprechpartner\*in für unsere Kunden, Partner und Gäste (vor Ort sowie auch am Telefon)
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost sowie von Kurier- und Paketlieferungen
- Terminkoordination und Reisemanagement
- Koordination, Betreuung und Vorbereitung der Konferenzräume
- Bestellung und Verwaltung der Büromaterialien und Lebensmittel sowie Korrespondenz mit Dienstleistern
- Vorbereitung und Durchführung von Kassen-, Kreditkarten- und Belegabrechnungen
- Assistenzaufgaben und allgemeine Büroorganisation

### DIE ANFORDERUNGEN

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrung im Officemanagement
- sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie großes Organisationsgeschick und Sorgfalt
- gepflegte Umgangsformen sowie ein sympathisches, freundliches und sicheres Auftreten
- idealerweise Berufserfahrung in einer Kommunikationsagentur in ähnlicher Position

### DAS ANGEBOT

- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten im Team
- entspannte Arbeitsatmosphäre, kurze Entscheidungswege und Raum für eigene Ideen
- Teilnahme und Mitwirkung an Weiterbildungsangeboten der familie redlich akademie
- regelmäßige Feedback-Gespräche und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- moderne Arbeitsbereiche

Sie sind interessiert? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen und einer Information zum frühestmöglichen Starttermin ausschließlich per E-Mail an [karriere@familie-redlich.de](mailto:karriere@familie-redlich.de).

---

#### KONTAKT

familie redlich AG Agentur für Marken und Kommunikation | Gustav-Meyer-Allee 25 | 13355 Berlin  
[karriere@familie-redlich.de](mailto:karriere@familie-redlich.de) | Mehr Informationen auf [www.familie-redlich.de](http://www.familie-redlich.de)