

Kinderjahre GmbH – Office-Management in Vollzeit (m/d/w)

Wir sind ein junges, stark wachsendes Startup aus Berlin, bei dem sich alles um nachhaltige und frühkindliche Bildung und Entwicklung dreht. Als UNESCO-zertifizierter Partner und soon-to-be B-Corp., entwickeln wir mit einem interdisziplinären Team innovative Bildungs- und Betreuungsstrategien. Damit verfolgen wir unseren Anspruch, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu optimieren.

Unser Erfolg beruht auf der Zusammenarbeit unseres außergewöhnlichen Teams. Wir freuen uns immer über neue Mitstreiter, die neue Ideen einbringen, Dinge voranbringen wollen und Projekte in die Hand nehmen.

Als Teil unseres Teams bist du verantwortlich für den reibungslosen Ablauf aller Aktivitäten im Büroalltag.

DEINE AUFGABEN BEI UNS

- Du unterstützt die Geschäftsführung und bist die Schnittstelle zwischen Team, Partnern und Kunden.
- Du unterstützt die Geschäftsführung durch die Terminierung von Meetings, Präsentationen und steuerst die Kommunikation von internen und externen Stakeholdern.
- Office Management: Du kümmerst dich um die Bedarfsplanung, Beschaffung und Organisation von Büromaterialien bis hin zu Verpflegung, Events und Reiseplanung.
- Du bist verantwortlich für die effektive Planung und Steuerung der operativen Projekte.

WAS WIR VON DIR ERWARTEN

- Du hast mindestens zwei Jahre relevante Berufserfahrung im Office Management, als Executive Assistant oder in einer vergleichbaren Position.
- Du bringst eine eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise mit und hast Lust Ideen einzubringen und Prozesse zu optimieren.
- Du bist ein natürliches Talent in Organisation, Zeitmanagement und Multitasking.
- Du hast perfekte Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse.
- Du zeichnest Dich durch Zuverlässigkeit, Engagement und Kommunikationsstärke aus und bist sicher im Umgang mit der MS Office Suite.

WAS DICH ERWARTET

- Ein cooles und stetig wachsendes Team, bei dem nie Langeweile aufkommt.
- Eine Unternehmenskultur, bei der Du Einblicke in alle Bereiche bekommst und die Tür immer offen ist.
- Eine gute Work – Life Balance: Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben ist uns besonders wichtig.

- Ein Office im Herzen Kreuzbergs mit spannenden Möglichkeiten für eigene Projektentwicklungen.