

## **Die Peppermint Event GmbH sucht ein motiviertes Allroundtalent für umfangreiche Officetätigkeiten in Teilzeit für den Standort Hannover**

### **Beschreibung:**

Die Peppermint Event GmbH wurde im Jahr 2005 gegründet und hat sich als klassische Full-Service-Eventagentur für den gehobenen Businesskunden bereits bundesweit einen Namen gemacht. Kreativität, Verbindlichkeit, Transparenz und absolute Zuverlässigkeit gegenüber Auftraggebern, Mitarbeitern und Partnerunternehmen stehen im Fokus des täglichen Handelns. Neben der Konzeption und Umsetzung hochwertiger und ortsunabhängiger Veranstaltungen bildet die exklusive Vermarktung diverser Eventlocations im Raum Hannover und Hamburg den Schwerpunkt.

Für die Organisation unseres Office-Bereiches in Hannover suchen wir ab sofort ein kommunikatives Organisationstalent. Getreu des Mottos „für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance“ empfängst Du unsere Gäste, überzeugst durch professionelles Auftreten, ein hohes Maß an Eigenmotivation und authentische Freundlichkeit.

Darüber hinaus bist Du in eine Vielzahl interner Abläufe eingebunden und wirst ein toller Mitspieler unserer Geschäftsleitung, der Projektteams und der Logistik.

### **Tätigkeitsfeld:**

- Organisation des Office
- allgemeine Officetätigkeiten
- Bearbeitung der Post
- Bearbeitung von Rechnungen
- Ablage
- Beauftragung von Dienstleistungsunternehmen
- Betreuen von Gästen
- Projektzuarbeit

### **Anforderungsprofil:**

- sympathisches Auftreten
- sicherer Umgang mit Microsoft Office
- selbständiges und perspektivisches Denken und Handeln
- Eigeninitiative und ausgeprägte Freude am Umgang mit Menschen
- erste Erfahrungen im Bereich der Büroorganisation

### **Wir bieten:**

- angemessene Vergütung
- betriebliche Altersvorsorge zzgl. Arbeitgeberzuschuss
- feste Arbeitszeiten (Teilzeit vormittags; 20-25 Stunden)
- beste Arbeitsbedingungen
- außergewöhnliches Arbeitsumfeld
- ein motiviertes und dynamisches Team

***Deine elektronische Bewerbung richtest Du unter Angabe Deiner Verfügbarkeit sowie Deiner Gehaltsvorstellung an:***

**Peppermint Event GmbH**

**Volker Tolksdorf**

**eMail: [tolksdorf@peppermint-event.de](mailto:tolksdorf@peppermint-event.de)**