



## URBANE VISIONEN FÜR DIE STADT VON MORGEN

# OTEC

Die OTEC existiert seit 1946. In der damaligen Zeit war das Unternehmen noch für die Lebensmittel-Fabrikation bei Pfanni zuständig. Seit 1996 beschäftigt sich die OTEC GmbH & Co. KG mit der Entwicklung des Werksviertel-Mitte, einem außergewöhnlichem Stadtquartier - mit jeder Menge Raum für Kreativität, Musik, Kunst, soziales Engagement, Sport, Unterhaltung, Essen, Trinken und Tanzen, gemäß unserem Unternehmensmotto: Entdecke Lebensfreude!

Zur Unterstützung der Geschäftsleitung Finanzen und Personal wünschen wir uns Dich als

# ASSISTENT (M/W/D)

### WAS DICH BEI UNS ERWARTET:

- Administrative Entlastung der Geschäftsleitung
- Administrative und organisatorische Koordination der Geschäftsbereiche Finanzen und Personal
- Unterstützung im Projektmanagement und der Weiterentwicklung des Bereiches
- Assistenzaufgaben, z.B. Terminkoordination, Postbearbeitung, Vorbereitung von Besprechungen und Unterlagen, Erstellung von Präsentationen und Führung von Protokollen
- Vereinbaren und Nachhalten von Terminen in- und extern
- Recherche und Klärung von Spezialaufgaben
- Verwaltung der Kasse
- Betreuung der Versicherungsunterlagen und Kontovollmachten
- Ggf. Unterstützung Datenschutz
- Allgemeines Büromanagement

### WAS WIR VON DIR ERWARTEN:

- Abgeschlossen Ausbildung im Büromanagement
- Studium Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Management und Organisation wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Assistenz/ Sekretariat/ Büroorganisation
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Management Skills wünschenswert
- IT- und Zahlenaffinität
- Zuverlässigkeit und Leidenschaft für den Aufgabenbereich
- Exakte und strukturierte Arbeitsweise
- Teamgeist und Dienstleistungsorientierung



- Selbständiges Arbeiten, sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Fähigkeit mit Stakeholdern aller Ebenen umzugehen
- Anpassungsfähigkeit, Verschwiegenheit, Loyalität

### DEIN ARBEITSUMFELD:

... ein dynamisches und motiviertes Team im spannenden Werksviertel-Mitte

... ein familiäres Umfeld mit einer respektvollen "Du-Kultur"

... ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabenfeld mit hoher Eigenverantwortung

... eine sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr (Ostbahnhof)

... eine faire Vergütung und eine soziale "Werksrente": Wir sorgen gemeinsam für Deine Zukunft

... eine Vielzahl von Angeboten wie eine kulinarische Weltreise, sowie die Teilnahme an zahlreichen Partnerprogrammen, wie unsere Siedlerkarte mit Loyalitätsprogramm

### DU HAST INTERESSE?

Dann schicke Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und Deinem nächstmöglichen Eintrittsdatum an

[bewerbung@otec-kg.de](mailto:bewerbung@otec-kg.de)

Wenn Du mehr über uns erfahren möchtest, ruf uns gerne an:

**+49 89 4132-241**

Kerstin Posselt und ihr Personal-Team, steht Dir gerne für Fragen zur Verfügung.

Wir sind gespannt Dich kennenzulernen.

---

**OTEK GmbH & Co. KG**

Atelierstr. 1, 81671 München, [www.werksviertel-mitte.de](http://www.werksviertel-mitte.de), +49 89 4132-0

