

Bürokauffrau oder begeisterter Quereinsteiger gesucht (m/w/d) in Osnabrück, Teilzeit möglich

Die myperfectbusiness GmbH steht für Leidenschaft im Bereich der Unternehmensberatung. Wir vermarkten exklusiv die Rechtsanwältin und speakerin Christina Linke. Unser Ziel ist es, Unternehmen dabei zu helfen, begeistert und mit weniger Aufwand, bessere Ergebnisse zu erzielen. Neben Personal-Mentorings unterstützen wir Unternehmer im Rahmen einer Mastermind auch in den Themen Positionierung, Systemen, Marketing, Vertrieb und Persönlichkeitsentwicklung.

Bei uns erwartet Dich eine aufregende Aufgabe in einem aufstrebenden startup mit besonderer Unternehmenskultur, sofortigem Entscheidungsspielraum und einem außergewöhnlichen Teamgeist.

Dein zukünftiges Aufgabengebiet:

- Erster Ansprechpartner (m/w/d) für unsere Kunden und Geschäftspartner
- Schriftliche und mündliche Kommunikation nach außen
- Rechnungserstellung, vorbereitende Buchhaltung, Reisekostenabrechnungen, Kommunikation mit dem Steuerbüro, freundliche Zahlungserinnerungen....-)
- Mitwirkung bei der Konzeption, Planung und Durchführung der Veranstaltungen
- Onboardinggespräche mit neuen Kunden
- Miterstellung von Präsentationen, Flyern und Werbematerial
- Mitwirkung bei allen vertrieblichen Aktivitäten, Abschluss von Verträgen
- Entlastung in allen beruflichen und auch persönlichen Angelegenheiten von Christina
- Bestenfalls hast du auch Lust auf die Betreuung unserer Social Media Kanäle
- Also wie bei startups üblich, ein bisschen von allem...

Wir bieten:

- Attraktive Vergütung mit Perspektive
- 30 Tage Urlaub plus ½ Tag frei am Geburtstag
- Einen unbefristeten Arbeitsplatz in einem dynamisch wachsenden Unternehmen in Osnabrück (Homeoffice tageweise möglich)
- Ein professionelles, kollegiales Team und Arbeitsumfeld
- Die Arbeitszeit kann in Absprache mit uns flexibel gestaltet werden
- Tolle Firmen-Events mit Deinem Team
- Eigenes Weiterbildungsbudget
- Weitere Benefits: Weihnachtsfeier, frisches Obst, Kaffee & Tee, Küche, spontane Urlaubstage, Sommerfest, Mitarbeitergespräche, gute Verkehrsanbindung, Familienfreundlichkeit, flache Hierarchie

Das solltest Du mitbringen:

- Hands-on-Mentalität: Geht nicht – gibt`s nicht

- Du besitzt eine Ausbildung zur Bürokauffrau (m/w/d) oder eine Veranstaltung/Event affine Ausbildung, idealerweise im Bereich Hotel, Reisebüro oder Veranstaltungsmanagement, wobei Quereinstieg auch möglich ist
- Du zeichnest Dich durch sicheres und sympathisches Auftreten aus. Überdurchschnittliches Engagement, Eigeninitiative und Belastbarkeit sind für Dich selbstverständlich
- Gute Kenntnisse in Office-Anwendungen und idealerweise Erfahrungen mit digitalen Tools (Zoom, Hubspot, Copecart, getMyInvoices)
- Vertriebsaffinität (Kein Verkauf = unterlassene Hilfeleistung ☺)
- Strukturierte, lösungsorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und ausgeprägtes Organisationstalent
- Gute Deutschkenntnisse und eine sichere Rechtschreibung
- Und am wichtigsten: Begeisterung für Dein Tätigkeitsfeld, viel positive Energie und einen natürlichen Tatendrang

Du bist vielleicht nicht die "eierlegende Wollmilchsau", die wir in der Stelle beschrieben haben, aber wenn Du genauso ein gnadenloser Optimist bist, wie wir es sind, möchten wir unbedingt von Dir hören! Unsere Türen stehen weit offen, selbst wenn Du nicht alle Kriterien erfüllst – wir glauben an das Potenzial und die Leidenschaft jedes Einzelnen.

Deine Bewerbung wird bei uns mit höchster Vertraulichkeit behandelt. Schicke uns einfach Deinen Lebenslauf an christina@christinalinke.com oder kontaktiere uns über WhatsApp unter 0172 9795520. Wir können es kaum erwarten, Dich kennenzulernen und gemeinsam Großes zu erreichen!

Deine Christina Linke und Team