

Office Manager (m/w/d) Teilzeit

(LIG39)

📍 Standort: Frankfurt 📄 Arbeitszeit: 20 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 20000 - 25000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

#TOPJOB: A-TEAM bietet dir diese spannende Karrierechance als **Office Manager (m/w/d)**, bei unserem Klienten, einer Augenklinik, mit Sitz in **Frankfurt am Main**. Die Position ist ab sofort in **Direktvermittlung in Teilzeit (20 Stunden / Woche)** zu besetzen.

Deine Aufgaben

- Du koordinierst die organisatorischen Abläufe im Büroalltag und behältst den Überblick
- Du unterstützt die Geschäftsführung bei organisatorischen, administrativen und strategischen Themen
- Du koordinierst Termine, Meetings und Geschäftsreisen inklusive Planung, Vorbereitung und Reisekostenmanagement
- Du organisierst interne und externe Veranstaltungen und übernimmst die Kommunikation mit Mitarbeitenden, Kunden und Dienstleistern
- Du koordinierst interne Prozesse und entwickelst diese kontinuierlich weiter

Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung, z.B. als Kauffrau für Büromanagement oder ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Office Management, Administration
- Du bringst Berufserfahrung im Office Management, in der Assistenz, in der Administration mit
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse und gute Spanischkenntnisse in Wort und Schrift
- Du arbeitest eigenständig, strukturiert und behältst auch bei mehreren Themen gleichzeitig den Überblick
- Mit Microsoft 365 (insbesondere Outlook, Word, Excel und PowerPoint) gehst du sicher und routiniert um

Deine Benefits

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem erfolgreichen, international tätigen und stetig wachsenden Unternehmen
- Ein attraktives Gehalt von 25.000€ p.A.
- Flexible Arbeitszeiten für eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie

- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Förderung
- Attraktive Zusatzleistungen wie Corporate Benefits, JobRad und einen Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Deine Ansprechpartnerin

Lisa-Marie Gutgesell

HR Manager

Tel.: + 49 (0)69 - 920 390 71

[E-Mail: l.gutgesell@ateam-frankfurt.de](mailto:l.gutgesell@ateam-frankfurt.de)

Abteilung(en): Assistenz & Verwaltung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** EG 3

[Impressum](#)

