

GIM | RELEVANCE COUNTS.

Als Full-Service Marktforschungsinstitut forschen wir im nationalen und internationalen Rahmen und bewegen uns erfolgreich in einem wachsenden und dynamischen Forschungsmarkt. Die GIM mbH gehört zu den führenden unabhängigen Marktforschungsinstituten in Deutschland. An den Standorten Heidelberg, Berlin, Nürnberg, Wiesbaden, Zürich, Lyon und Shanghai arbeiten über 190 Mitarbeiter:innen. Unsere Kunden sind führende Marken und Hersteller weltweit. Sie vertrauen auf unsere Innovationskraft, unsere Zuverlässigkeit und die Kompetenz unserer Mitarbeiter:innen.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort **Wiesbaden** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**, in Voll- oder Teilzeit eine:n

Office Assistenz (m/w/d)

Als Office Assistenz sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf unseres Front- und Back-Offices und unterstützen unsere Fachabteilungen, indem Sie folgende Aufgaben übernehmen:

- Klassische Office-Organisation
 - Telefondienst
 - Ein- und Ausgangspost
 - Sonstige administrative Tätigkeiten
- Unterstützung HR
 - Pflege und Verwaltung von Interviewer-Unterlagen
 - Sonstige Tätigkeiten
- Kassenführung
- Besucher-Management und Raum-Management
 - Organisation von internen Meetings
- Beschaffung, Verwaltung und Ausgabe von Büro- und Verbrauchsmaterialien
 - Ansprechpartner für Dienstleister, Rechnungsprüfung
- Steuerung und Ansprechpartner für das Facility Management
- Versicherungsmanagement
 - Ansprechpartner bei Schadensfällen
 - Abwicklung von Schadensfällen
- Sonderprojekte

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung, gerne auch mit Zusatzqualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Team-Assistenz, Office, Hospitality, wenigstens 2-3 Jahre Berufserfahrung
- Professionelles Auftreten, generalistischer Arbeitsstil
- Sichere Beherrschung des MS-Office-Pakets
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Serviceorientierung, Organisationstalent, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit

Wir bieten:

- Eine motivierende Atmosphäre in einem kollegialen und engagierten Team
- Viele Möglichkeiten eigene Ideen und Pläne einzubringen
- Sehr gute (S)-Bahn-Anbindung und ÖPNV-Zuschuss
- Ansprechende Sozialleistungen (z.B. VWL, betriebliche Altersvorsorge, Auslandsreisekrankenversicherung)
- Leistungsgerechtes Gehalt
- Interne & externe Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung (persönliches Anschreiben, Lebenslauf, letzte Arbeitszeugnisse, etc.) inkl. Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin, ausschließlich per E-Mail an

jobs@g-i-m.com



GIM | RELEVANCE COUNTS.

GIM Gesellschaft für Innovative Marktforschung mbH
 Heidelberg – Berlin – Nürnberg – Wiesbaden – Zürich – Lyon – Shanghai
 Goldschmidtstraße 4-6 | 69115 Heidelberg
 Telefon: +49 (0) 6221 8328 0 | Telefax: +49 (0) 6221 8328 33
info@g-i-m.com | www.g-i-m.com