



Wir suchen ab sofort

Mitarbeiter im Office Management (m/w/d)

U2D ist der zuverlässige Begleiter für digitale Premiümlösungen nach Maß mit Sitz in Nürnberg. Unser über 70-köpfiges Team stellt für Top-Unternehmen aus dem deutschsprachigen Raum hochflexible Software und Apps für das Eventmanagement (U2D Ventari), das Lernmanagement (U2D Semiro) und den Wissensaustausch (U2D Aprenia) zur Verfügung. Um unsere seit dem Jahr 2000 bestehende Erfolgsstory fortzusetzen, suchen wir talentierte und gewissenhafte Kolleg*innen, die ihr ganzes Potenzial bei uns ausschöpfen möchten.

Welche Aufgaben du übernimmst:

- Du begleitest Unternehmensprozesse, unterstützt mit deiner Arbeit das Team in operativen und administrativen Aufgaben und sorgst für einen reibungslosen Tagesablauf
- Du bist ein wertvoller Ansprechpartner bei alltäglichen Office-Management-Aufgaben
- Du kümmerst dich um das Kalendermanagement und koordinierst interne und externe Termine
- Du hilfst bei der Organisation von Geschäftsreisen und internen Veranstaltungen
- Du unterstützt bei On- und Offboarding-Prozessen sowie Personalthemen
- Du bereitest Projektabrechnungen im engen Austausch mit dem Team vor

Was du mitbringst:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung und/oder Erfahrungen in vergleichbarer Position
- Du bist ein Organisationstalent und hast eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Dein team- und kundenorientiertes Handeln sowie deine Kommunikationsstärke zeichnen dich aus
- Du hast Lust das Unternehmen aktiv mitzugestalten und dich einzubringen
- Einen sicheren Umgang mit MS-Office-Programmen sowie sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir dir dafür bieten:

- Spannende und abwechslungsreiche Aufgabengebiete, die dein ganzes Potenzial abrufen
- Fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten in einem dynamischen Team
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Home Office zeitweise möglich
- Familiäre und wertschätzende Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis für eine sichere und planbare Zukunft

Wenn du zukünftig gemeinsam mit unserem Team spannende Herausforderungen meistern möchtest, dann sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen online an: bewerbung@u2d.de.

Du möchtest deine Unterlagen postalisch an uns senden? Dann adressiere sie an:

U2D | up2date solutions GmbH | Frau Martina Marx | Prinzregentenufer 3 | 90489 Nürnberg

Bei Rückfragen steht dir Martina Marx gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf dich!

Martina Marx | Telefon: +49 911 237599-12 | Web: www.u2d.de

