



Für unser Center-Management-Team im MARKTPLATZ CENTER Hellersdorf suchen wir ab sofort eine

Büroaushilfe im Center-Management auf 450 €-Basis (m/w/d)

Wir bieten:

Einen imposanten Einblick in den Ablauf ein Shopping-Centers. Das MARKTPLATZ CENTER Hellersdorf ist ein beliebtes Shopping- und Freizeitziel für Berliner und Brandenburger aus dem angrenzenden Barnim und dem Landkreis Märkisch-Oderland. Mit einer Gesamtverkaufsfläche von ca. 15.000 qm bietet das Center ein entspanntes Einkaufen für die ganze Familie. Werde Teil unseres Teams: Blicke hinter die Kulissen unseres Centers und nutze die Chance, Abläufe mit zu organisieren und zu erleben.

Dein Profil:

- Du hast bereits Büroerfahrung (sicherer Umgang mit Microsoft Word, Excel und Power Point)
- Du verfügst über fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Du bist ein Organisationstalent und verlierst nie den Überblick
- Du verfügst über soziale Kompetenzen
- Du kannst mit Zahlen gut umgehen
- Du bist teamfähig, kommunikativ und arbeitest selbständig
- Ein gepflegtes Erscheinungsbild, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Flexibilität sind für Dich selbstverständlich
- Du hast Spaß an Social Media

Deine Aufgaben bei uns:

- Allgemeine Empfangstätigkeiten (Annahme von Telefonaten, Bearbeitung von E-Mails und Präsentationen, Dokumentenablage)
- Unterstützung von Marketingaktivitäten, Content-Erstellung für Social-Media in Zusammenarbeit mit unserer Marketingagentur
- Kommunikative Schnittstelle zwischen Besuchern, Mietern und Dienstleistern

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann bist Du bei uns genau richtig! Wir freuen uns auf Deine Unterstützung (montags bis freitags im Zeitfenster zwischen 9:00 Uhr und 17:30 Uhr) und darauf, Dich kennenzulernen.

Bitte sende Deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich per E-Mail an marktplatzcenter@koprianiq.de.