



The Competition Experts

## Ausschreibung

### **Office-Manager/Team-Assistenz (m/w) in Teilzeit**

#### **Wer wir sind**

EE&MC-European Economic & Marketing Consultants ist eine Gruppe von Wettbewerbsökonomern mit europäischem Fokus. Wir bieten in allen Fragen des Kartellrechts hochentwickelte ökonomische Analysen, Beratung sowie Sachverständigengutachten an. Als herausragende und erfahrene Wettbewerbsexperten führen wir diese Analysen seit mehr als 20 Jahren durch. Die europäische Großindustrie, der Mittelstand sowie Gerichte und Behörden zählen zu unseren Kunden.

#### **Ihre Aufgaben**

- Kaufmännische Unterstützung der Geschäftsleitung
- Büromanagement und Büroorganisation (Einkauf, Bevorratung, Bereitstellung des Caterings)
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Kommunikation mit der Hausverwaltung
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- Koordination und Vorbereitung der Meetingräume
- Organisation und Koordination von Besprechungen, Terminen und Reisen
- Literaturorganisation
- Homepagebetreuung und Kontaktdatenpflege

#### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung in der Assistenz oder im Office Management von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse mit dem MS-Office-Paket
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent, Teamgeist
- Erstklassige Kommunikationsfähigkeit



The Competition Experts

## Ausschreibung

### Unser Angebot

- Verantwortung übernehmen von Beginn an
- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Eine inspirierende Arbeitsumgebung, die Sie weiter gestalten
- Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre

### Firmen- und Kontaktdaten

Firmenname	EE&MC GmbH
Ansprechpartner	Frau Tina Wiedebusch
Einsatzort	Karl-Arnold-Platz 1 40474 Düsseldorf Deutschland
Telefon	+49 211 45449770
E-Mail	<a href="mailto:recruitment@ee-mc.com">recruitment@ee-mc.com</a>

### Weitere Informationen

Art der Beschäftigung: Teilzeit (20-30h)  
Zeitraum der Beschäftigung: Unbefristet  
Beginn der Beschäftigung: sofort

Senden Sie ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des möglichen Beginns und Ihrer Gehaltsvorstellung an [recruitment@ee-mc.com](mailto:recruitment@ee-mc.com). Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Wiedebusch, Tel. +49 211 45449770.