



Die sustainable AG ist eine Münchner Beratung, die Unternehmen seit 2008 auf dem Weg zu mehr Nachhaltigkeit und Klimaschutz begleitet. Unsere Leidenschaft ist es, einen positiven Beitrag für unsere Kund*innen zu leisten und dadurch deren langfristigen Erfolg zu sichern. Wir sind als Hidden Champion 2022/23 unter den Unternehmensberatungen im Bereich Nachhaltigkeit und als Top Consultant 2022 ausgezeichnet.

Aufgrund unseres kontinuierlichen und raschen Wachstums suchen wir ab sofort für unser Unternehmen im Herzen von München eine*n engagierte*n und kommunikative*n

Teamassistent*in (ag)

in Voll- oder Teilzeit (ab 25 Wochenstunden)

Hauptschwerpunkte Ihrer Tätigkeit sind:

- Sie übernehmen administrative und organisatorische Büro- und Officemanagement Aufgaben
- Sie unterstützen bei der Reiseplanung und Reisekostenabrechnung
- Durch professionelle Planung und Koordinierung von Terminen unterstützen Sie das Team bei der Organisation von Besprechungen
- Sie unterstützen das Team bei Projekten (z.B. Erstellung von Präsentationsunterlagen und Angeboten, Dokumentenmanagement)
- Einkauf und Verwaltung von Büromaterial sowie Lebensmitteln

Das wünschen wir uns:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Sekretariat oder in der Büroorganisation
- Sichere, dienstleistungsorientierte und proaktive Kommunikation auf Deutsch und Englisch
- Selbstständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Grundinteresse am Thema Nachhaltigkeit und Lust darauf, mit Ihrer Arbeit einen Unterschied zu machen
- Eine* Teamplayer*in, mit dem Herzen am rechten Fleck

Unser Angebot:

Es erwartet Sie in dieser neu geschaffenen Stelle ein werteorientiertes Umfeld, in dem sich alles um Nachhaltigkeit dreht und ein großartiges Team, das eine hohe intrinsische Motivation hat und in dem wirklich alle gemeinsam an einem Strang ziehen. Sie erhalten die Möglichkeit sich mit uns unglaublich weiterzuentwickeln und über sich hinaus zu wachsen; übrigens auch gern vom Homeoffice aus (unabhängig von der Pandemie).

Wollen Sie Teil unseres Teams werden?

Dann senden Sie Ihr Anschreiben (inkl. Startdatum, Gehaltsvorstellung) und Lebenslauf an unsere Recruiterin Katharina Kinateder an jobs@sustainable.de.

Wir freuen uns schon jetzt auf Sie!