

# Well, Hello!!

## **Office Manager** (m/w/d) in Teilzeit

Wir sind bung.art (ehem. BungartBessler), eine inhabergeführte Boutique-Agentur. Für Unternehmen und Marken entwickeln wir seit 1999 Strategien, Konzepte und ganzheitliche Werbekampagnen. Digital und Analog. Crossmedial und integriert.

Dich erwartet ein junges, dynamisches, fast ein dutzendköpfiges Team mit hohem kreativen Anspruch. Wir lieben es mit unseren Ideen und Kreationen Menschen zu berühren und Unternehmen in der Kommunikation zu begleiten. Wir sind Designer\*innen, Texter\*innen, Projektmanager\*innen, Social Media Gurus, Mediaplaner\*innen, Lösungsfinder\*innen und Multitalente.

Warum wir? Wir bieten dir flache Hierarchien, kurze Wege, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle und viel Gestaltungsspielraum. Mut, Leidenschaft und eigene Impulse sind dabei nicht nur herzlich willkommen, sie charakterisieren uns auch als Team. Fehlst nur noch du!?

### Deine Aufgaben

- Allg. Assistenzaufgaben wie die Bearbeitung von Ein- und Ausgangspost, Bedienung der zentralen Telefonanlage, Abwicklung aller internen Servicerechnungen, Verwaltung von Bürobedarf – effizient und strukturiert
- Entlastung bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Verwaltung von Bewerbungen und Stellenausschreibungen
- Organisation innerhalb der Agentur
- Unterstützung bei der vorbereitenden Finanzbuchhaltung
- Proaktives und lösungsorientiertes Handeln

### Was du mitbringen solltest!

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Selbstständige, eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise und Souveränes und freundliches Auftreten
- Fähigkeit mit unterschiedlichen Aufgaben zu jonglieren
- Koordinationsstärke und eine hohe Kommunikationskompetenz
- Und ein Positiv offenes Wesen

### Passt?

Klingt nach deinem neuen Job? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung. Lass was von dir hören. Sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und Angabe deines frühesten Eintrittstermins an: [hallo@bung.art](mailto:hallo@bung.art)