



// Gemeinsam Zukunft gestalten

Office Manager Front Desk (m/w/x)

🇩🇪 Paderborn ⌚ Vollzeit 📅 Ab sofort 👥 People & Culture

Im Bereich **People & Culture** begeisterst du unsere Kunden und Partner sowie unsere Mitarbeiter durch dein freundliches und hilfsberechtigtes Auftreten. Du hast Spaß an **abwechslungsreichen** und **vielfältigen** Tätigkeiten und behältst dabei stets die **Übersicht**.

Unsere Mission „**Discover to manage**“ setzen wir gemeinsam um und verwirklichen damit unsere Vision, dass alle Unternehmen weltweit Transparenz und Sicherheit sowie die Optimierung ihrer IT-Investitionen durch den Einsatz unserer Technologien erreichen.

Deine Aufgaben bei Raynet

- Erster Ansprechpartner am Empfang für Mitarbeiter und Kunden
- Verantwortliche Übernahme der bürowirtschaftlichen und organisatorischen Aufgaben im Sekretariat und Backoffice
- Terminplanung und -organisation, inkl. Vor- und Nachbereitung
- Erstellung und Verwaltung von Vertragsunterlagen und Korrespondenz
- Kaufmännische Unterstützung und Entlastung der operativen Einheiten

Dein Kontakt

Anja Düker

Senior Vice President People & Culture

+49 5251 54009-2426

bewerbungen@raynet.de

Weitere Informationen

Standort: Paderborn

Arbeitszeit: Vollzeit

Beginn: ab sofort

Bereich: People & Culture

Du hast Interesse?

Dann schreib uns einfach eine E-Mail, melde Dich telefonisch bei uns oder bewirb Dich direkt über den Button.



Was Du mitbringen solltest

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne im Bereich Büromanagement oder Hotelmanagement
- Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Organisationstalent, Eigeninitiative & Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Standardanwendungen insbesondere Excel und Word
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise

Was Dich erwartet

- Viel Platz für eigenverantwortliches Handeln, frische Ideen und neue Herausforderungen
- Flache Hierarchien, direkte Ansprechpartner und schnelle Entscheidungswege
- Vielfältige Aufgaben und Projekte in einem innovativen Umfeld
- Junges, dynamisches Team in einem modernen Büro
- Teamevents & Work-Life-Balance
- Individuelle Weiterbildungsmaßnahmen
- Ein anspruchsvoller, praxisnaher und zukunftsorientierter Job in einem international wachsenden Unternehmen
- Hauseigenes Fitnessstudio mit Sauna
- 85 m² große Dachterrasse mit Panoramablick über Paderborn
- Ladesäulen für E-Bike und E-Auto
- Kaffee-, Tee- & Wasserflatrate sowie Obst & Süßigkeiten

Warum Raynet

Weil wir den Unterschied machen und Dir nicht nur eine anspruchsvolle und herausfordernde Tätigkeit mit spannenden Weiterbildungsmöglichkeiten und Aufstiegschancen bieten, sondern alles tun, damit Du Dich wohlfühlst.

Wir bringen Familie und Beruf in Einklang und lassen Dir genügend Freiraum, um Dich in unserem freundlichen und motivierten Team zu verwirklichen – ganz nach unserem Modern Hybrid Workplace-Konzept an jedem unserer Standorte.

Überzeug Dich selbst!