

## (Junior) Office Manager (m/w/d)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen (Junior) Office Manager (m/w/d) für unseren Hauptsitz in Köln.

### Was wir machen

Von Übersetzungslösungen über Dolmetschen bis hin zu Voice-Over – unser Serviceportfolio ist darauf ausgerichtet, alle Dienstleistungen rund um das Thema Sprache abzudecken. In enger Absprache mit dem Kunden erarbeiten wir den passenden Workflow, der alle Prozessschritte anforderungsgerecht abbildet. Unser Team setzt sich weltweit für unsere Kunden ein und macht selbst anspruchsvolle Projekte möglich.

### Über uns

Seit über 40 Jahren sind wir im Herzen der Kölner Innenstadt zu finden. Wir sind ein internationales, interdisziplinäres Team – wir kümmern uns nicht nur um Sprachen, wir leben und arbeiten multikulturell. Dich erwartet ein offenes, charmantes Team, in dem Teamspirit, Mitdenken und eigene Impulse großgeschrieben werden.

### Was macht den Job aus

- Betreuung des Empfangsbereiches
- Anlaufstelle für Geschäftspartner, Mitarbeiter und Besucher
- Betreuung der Telefonzentrale, des zentralen E-Mailpostfachs sowie der Eingangs- und Ausgangspost
- Persönliche Assistenz des C-Level-Managements
- Verwaltung und Organisation des internen Büroablaufs
- Nach erfolgter Einarbeitung können Aufgaben aus den Bereichen Marketing/Sales und HR übernommen werden

### Kontakt

Hast Du Interesse, dich in unserem internationalen Team den beschriebenen Aufgaben zu stellen? Dann sende deine Bewerbung mit Angabe des frühesten **Eintrittsdatums**, deiner **Gehaltsvorstellung** und des Referenzcodes **MAHRJ** (Juniorstelle) oder **MAHR** per E-Mail an Stefanie Würthner: [recruiting@tsd-int.com](mailto:recruiting@tsd-int.com)

### Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im kaufmännischen oder linguistischen Bereich
- Du hast sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse (weitere Fremdsprachen von Vorteil)
- Es macht dir Spaß, zu organisieren, zu kommunizieren und Menschen zu unterstützen
- Du hast eine positive Ausstrahlung
- Du bist ein Organisationstalent mit einer „get things done“-Mentalität
- Du arbeitest gerne im Team und hast eine proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise. Querdenker passen gut bei uns rein!
- Du bringst ein ausgeprägtes Serviceverständnis mit – denkst und handelst im Sinne unserer Kunden und unserer Firma
- Erfahrung in vergleichbarer Position (von Vorteil)

### Wir bieten Dir

- Ein international geprägtes Arbeitsumfeld im Herzen Kölns
- Kurze Kommunikationswege und ein angenehmes Arbeitsklima
- Vielfältiger Aufgabenbereich mit wechselnden Aufgaben und Herausforderungen
- Juniorstelle mit intensiver Einarbeitung
- Training on the Job und Schulungen
- Für die Juniorstelle: Nach Ablauf des Juniorprogramms wird bei Eignung eine Übernahme in Festanstellung angestrebt

