

WIR SUCHEN MITDENKER/INNEN (m/w/d)

Die Beratungsgesellschaft für Beteiligungsverwaltung Leipzig (bbvl) unterstützt die Stadt Leipzig bei der Steuerung ihrer kommunalen Unternehmen und pflegt dafür einen regelmäßigen Austausch mit politischen Entscheidungsträger/innen, Geschäftsführungen und Beschäftigten der städtischen Unternehmen. Darüber hinaus nutzen wir unsere Expertise für die Umsetzung verschiedenster Beratungsprojekte, entwickeln beispielsweise maßgeschneiderte Konzepte für Verwaltungen und deren Beteiligungsgesellschaften, analysieren Organisationen, begleiten Change-Prozesse, führen Wirtschaftlichkeitsberechnungen durch und verstehen uns als Denkfabrik in allen kommunalwirtschaftlichen Fragestellungen.

Wenn Dich diese Aufgabenvielfalt anspricht und du erster Ansprechpartner für unsere Geschäftsführung und unser Team sein möchtest, dann suchen wir Dich unbefristet als

Büroleitung/Office-Management (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Organisation unseres Büros im Musikerviertel der Stadt Leipzig und Schaffung eines angenehmen Arbeitsumfeldes
- Aufrechterhaltung des täglichen Bürobetriebs und Terminmanagement
- Gästebetreuung und -bewirtung
- Assistenz für die Geschäftsführung
- Organisation von Veranstaltungen, Firmenevents und Dienstreisen
- Abstimmung und Steuerung externer Dienstleister im Servicebereich

Deine Kompetenzen

- Organisationstalent und Flexibilität
- Kommunikationsstärke und die Fähigkeit eigenständig oder gemeinsam mit dem Team Lösungen zu finden
- Interesse an Abwechslung und offen für eine Vielzahl an Themenstellungen
- Lust darauf, das Büro papierloser zu organisieren
- Umgang mit Office (z. B. Word, Excel) und die Sensibilität zu korrektem Schriftverkehr ist für Dich selbstverständlich
- Interesse für die Stadt Leipzig sowie die kommunalen Strukturen

Unser Angebot

- Mach das Richtige mit Sinn und Zukunft.
- Neugier ist erlaubt: Erlebe Freiraum für selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten.
- Stillstand ist für uns keine Option – wir fördern die berufliche und inhaltliche Weiterentwicklung.
- Genieße viele Vorteile: eine leistungsorientierte Vergütung, 30 Tage Urlaub pro Jahr, Jobticket sowie flexibel gestaltbare Arbeitszeiten inklusive der Möglichkeit mobil zu arbeiten.
- Hab Spaß in einem motivierten Team mit Kommunikation auf Augenhöhe: ob Grillfest, Weihnachtsfeier oder Klausur – es bleibt immer spannend.

Unser Team

- Ist voller Leidenschaft für das, was es tut.
- Setzt auf Teamplay: Jeder hat eine Aufgabe und soll seine Persönlichkeit mit einbringen; und wenn es eng wird, dann hält man zusammen.
- Nimmt's ab und zu auch sportlich: keine Herausforderung ist uns zu groß.
- Lernt und lebt Feedback.
- Lacht gerne miteinander und hat persönliches Interesse daran, die anderen zu kennen.
- Schätzt Fairness: in unserer Unternehmenskultur orientieren wir uns an unseren Werten für ein wertschätzendes und faires Miteinander.

Hast Du Lust, deine Dienstleistungsmentalität unter Beweis zu stellen und unser Team bei der Bewältigung der Aufgaben organisatorisch zu unterstützen? Dann freuen wir uns über deine Bewerbung über www.bbvl.de/karriere oder per Mail: karriere@bbvl.de. Bei Fragen steht Dir Jana Naumann gern zur Verfügung.

