

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort

## eine/n **Teamassistentz/Empfangssekretär/in**

Du bist souverän am Telefon, koordinierst Termine, auch wenn die Kalender schon voll sind, beherrscht das Buchen von Reisen ebenso wie das Bestellen von Bürobedarf aller Art. Du bereitest gern mal ein Schreiben für Deine Kollegen vor. Du weißt, wie ein gut vorbereiteter Meetingraum aussehen muss und packst an, damit unser Office immer richtig gut aussieht und sich unsere Besucher wohlfühlen. Du kümmerst Dich gern um die kleinen großen Dinge, die ein Office zu einem Ort machen, an dem man sich gern aufhält. Du organisierst Ablagen und Wiedervorlagen digital und analog im Schlaf. Dein Computer und Dein Smartphone sind Deine Freunde und Du kannst diese genauso flink im Job bedienen, wie Du WhatsApp-Nachrichten in der Freizeit schreibst. Du wirst auch nicht nervös, wenn mal ein Anrufer englisch spricht. Und vor allem behältst Du auch an turbulenten Tagen ein Lächeln und Gelassenheit, denn Du bist oft das erste Gesicht und die erste Stimme, die ein Kunde von uns kennenlernt. Wenn Du Dich wiedererkennst, dann bewirb Dich bei uns und unterstütze unser Team.

### **Was wir von Dir erwarten**

- Du bist ausgebildete/r Bürokauffrau/-mann oder hast eine vergleichbare Qualifikation erworben.
- Du hast nach der Ausbildung schon mindestens 1-2 Jahre Berufserfahrung gesammelt.
- Du hast eine ähnliche Position in einem mittelständischen Beratungsunternehmen, einer Rechtsanwaltskanzlei, einer Agentur oder in einem vergleichbaren Unternehmen erfolgreich ausgefüllt.
- Du bringst Neugier, Teamgeist, Eigeninitiative und -verantwortung mit.
- Du arbeitest selbstständig und kundenorientiert, bist flexibel und belastbar.
- Du lässt keinen Teamkollegen hängen, wenn es mal „brennt“, d. h., erst wenn alles geschafft ist, gehst Du zufrieden in den Feierabend.

### **Was wir bieten**

- Teil zu werden eines professionellen Teams, das für sehr attraktive Kunden spannende Projekte in der Unternehmenskommunikation und Werbung umsetzt.
- Ein Office mit hochwertiger Ausstattung, in dem man sich wohlfühlt.
- Eine Teamkultur, in der man sich vertraut und auch auf einander verlassen kann.
- Abwechslungsreiche Aufgaben, denn wir entwickeln uns mit unseren Kunden und ihren Projekten immer weiter.

### **Interesse?**

Dann sende uns bitte Deinen Lebenslauf sowie ein kurzes Motivationsschreiben, warum Du zu mc-quadrat möchtest und Deine Gehaltsvorstellungen (bitte ausschließlich per E-Mail) an Jens-Rainer Jänig: [bewerbung@mc-quadrat.com](mailto:bewerbung@mc-quadrat.com). Bitte beziehe Dich in Deiner Bewerbung auf diese Anzeige.

### **Über mc-quadrat**

Auf Dich wartet ein Team aus 25 Strategen, Gestaltern, Producern, PR-Experten und Entwicklern. Wir sind die Content- und Markenagentur mit digitalem Denken, klarem Content-Fokus und kreativem Design-Anspruch. Die Themen unserer Kunden treiben uns an. Wir unterstützen bei der Entwicklung, Positionierung, Gestaltung von Kommunikaten. Wir destillieren Kern-Botschaften, lesen auf und zwischen den Zeilen, gestalten inhaltsstarken Content und entwickeln digitale und crossmediale Verbreitungswege. Wir konzipieren wirkungsstarke Kommunikationsstrategien im Kontext der digitalen Transformation, Public Relation, Werbung und strategischen Unternehmenskommunikation.

Mehr über uns findest Du unter [www.mc-quadrat.com](http://www.mc-quadrat.com) / [www.mcqdev.de](http://www.mcqdev.de).

mc-quadrat  
Markenagentur und  
Kommunikationsberatung OHG

Geschäftsführende Gesellschafter  
Jens-Rainer Jänig  
Philipp Stelzner

Berlin  
Linienstraße 98  
10115 Berlin  
Tel. +49 30 28 87 47-0  
Fax +49 30 28 87 47-77

München  
Barer Straße 1  
80333 München  
Tel. +49 89 45 20 69 95-0

[mail@mc-quadrat.com](mailto:mail@mc-quadrat.com)  
[www.mc-quadrat.com](http://www.mc-quadrat.com)

