

# GESUCHT!

## OFFICE COORDINATOR (w/m)

AB JANUAR 2019. JOBSHARING IN TEILZEIT (16-20 STUNDEN/WOCHE).  
UNTERSCHLEIßHEIM BEI MÜNCHEN. MONTAG BIS DIENSTAG/MITTWOCH

### IHRE AUFGABEN

- Empfang und Bewirtung der Gäste und Besucher vor Ort
- Erster Ansprechpartner am Zentraltelefon für Kunden und Lieferanten
- Sicherstellung und Organisation erforderlicher Arbeitssicherheitsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit externen Partnern als Sicherheitsbeauftragter (m/w)
- Koordination und Qualitätssicherung externer Dienstleister im Bereich Housing wie unsere Reinigungsfirma, Hausmeister, etc.
- Interner Ansprechpartner für alle Fragen zum Bereich Office & Facility
- Büroorganisation und Einkauf (Büromaterial, Küche, Getränke, etc.)
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie Koordination der Kurierdienste, sowie die Deutsche Post
- Unterstützung der Abteilungen bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten wie Versand von Werbematerialien
- Pflege und Verwaltung der Urlaubs-, Gleitzeit- und Krankendaten
- Verwaltung der Firmenjubiläen und -präsente
- Sicherstellen eines repräsentativen Erscheinungsbildes der Büroräume, insbesondere gemeinschaftlich genutzte Räume wie Meetingräume und Empfang

### IHR PROFIL

- Bereitschaft sich selbst zu organisieren und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Organisationsgeschick, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientierung und hohe Kommunikationsfreude und -fähigkeit
- Gute Kenntnisse in der Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin wünschenswert
- Zusatzqualifikation zum Sicherheitsbeauftragten (m/w) von Vorteil
- Erfahrung in vergleichbarer Position oder kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS Office, besonders MS Excel
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### WIR BIETEN

- Vielseitige Aufgaben und kurze Entscheidungswege
- Feste Arbeitszeiten mit guter Planbarkeit (8:30 - 16:30 Uhr)
- Internationales Arbeitsumfeld mit der Sicherheit eines weltweiten Konzerns
- Moderne Arbeitsumgebung auf dem Business Campus Microcity mit Fitnessstudio, Kantine, Wäscheservice
- Fitnesszuschuss, Müslitag, Obst, Kaffee- und Wasserflatrate etc.
- Öffentliche Verkehrsanbindung (S1, Lohhof)

[WWW.LIFEFITNESS.DE](http://WWW.LIFEFITNESS.DE)

### INTERESSIERT?

Bewerben Sie sich beim Weltmarktführer der Fitnessbranche per E-Mail inkl. Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit:

Life Fitness Europe GmbH  
Kerstin Ostermaier +49 (0) 89 317751 45  
karriere@lifefitness.com  
Neuhofweg 9  
85716 Unterschleißheim

Mit der Übermittlung Ihrer Unterlagen stimmen Sie zu, dass wir Ihre persönlichen Daten im Rahmen der Datenschutzrichtlinie der Brunswick Corporation verarbeiten. Sie können die Richtlinie unter <https://lifefitness.de/careers> bzw. [hier](#) einsehen.

*LifeFitness*