

Auf los geht's ZELOS!

Jetzt
bewerben!



ZELOS – aus Überzeugung

ZELOS Management Consultants begleiten KundInnen als PartnerInnen von der Strategie bis zur Implementierung. Agil, tatkräftig, eigenverantwortlich, zupackend: Wir leben die digitale Zukunft vor und bringen unsere breitgefächerte IT-, Management- und Digitalkompetenz mit ein.

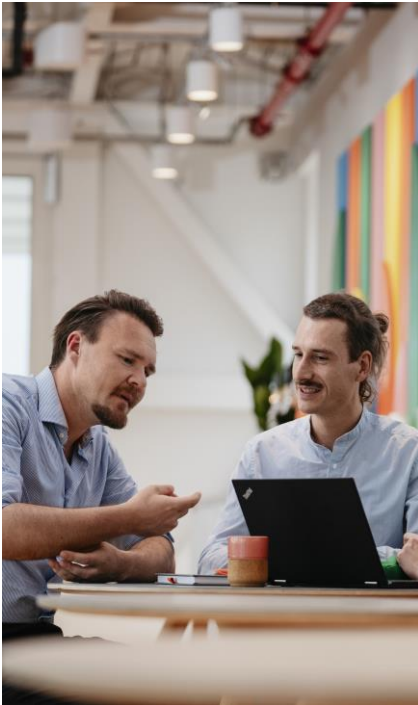
Bei ZELOS gehen wir respektvoll miteinander um. Nicht Geschlecht, Herkunft oder Hierarchie, sondern die beste Lösung entscheidet. Dabei sind uns alle, KundInnen wie MitarbeiterInnen, die liebsten, die bereits heute fragen: und wohin geht es morgen?

ZELOS wurde 2008 von Consultants aus Top-Beratungen gegründet und ist seitdem inhabergeführt. Mit dem Ziel, einen Möglichkeitsraum zu schaffen, in dem man über sich selbst hinauswachsen kann und die persönliche Leistungsfähigkeit gefördert wird. Dies bewirkt permanente Veränderung und das Streben nach der besten Lösung, wovon unsere KundInnen tagtäglich profitieren. Heute beschäftigt die Unternehmensberatung mit Sitz in Hamburg ca. 30 MitarbeiterInnen.

Back Office / Teamassistentz / Team Assistant (w/m/d) in Teilzeit

WAS DICH ERWARTET

- Als Teamassistentz verantwortest du eine zentrale Rolle und fungierst als zuverlässige Schnittstelle im Team.
- Zu deinem Aufgabenbereich zählt die effiziente Gestaltung von Abläufen und Templates für wiederkehrende administrative Tätigkeiten.
- Unsere Projektteams unterstützt du sowohl durch die Strukturierung, Erstellung und Qualitätssicherung von Dokumenten als auch durch die Übernahme von Projektmanagementaufgaben (z.B. Statusverfolgung, Terminkoordination)
- Professionelle Präsentationen sind unsere Visitenkarten. Sie bilden die Grundlage des erfolgreichen Auftretens bei unseren KundInnen. Du wirst sicherstellen, dass komplexe Inhalte einfach und ansprechend dargestellt werden und somit bildest du die Basis für unseren Erfolg bei unseren KundInnen.
- Du bist verantwortlich für die Beschaffung und Verwaltung von Büro- und Arbeitsplatzausstattung.
- Du arbeitest in einem dynamischen Umfeld mit wechselnden Aufgaben.

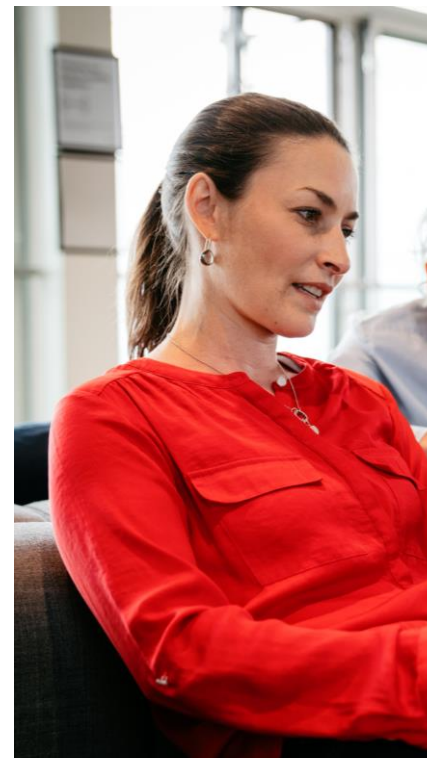


WAS DU MITBRINGST

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung oder ein Studium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt absolviert.
- Dein Lebenslauf weist idealerweise Berufserfahrung aus einem Beratungsunternehmen, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder einer Marketingagentur auf.
- Du hast Organisationstalent, bist flexibel und arbeitest zielstrebig, zuverlässig und hast ein Auge fürs Detail.
- Du bist belastbar und behältst auch unter Zeitdruck und in hektischen Situationen einen kühlen Kopf.
- Komplexe Inhalte einfach und ansprechend darstellen – das ist eine hohe Kunst, die du exzellent beherrschst und die dir außerordentlich viel Freude bereitet.
- Neben deiner Serviceorientierung bist du eine motivierte Persönlichkeit, die sich mit Freude und Engagement in einem Team mit den unterschiedlichsten Charakteren einbringt.
- Du beherrschst die gängigen MS Office-Produkte und verfügst besonders über einen professionellen Umgang mit PowerPoint.

WAS DIR SICHER GEFALLEN WIRD

- **Gestaltungsräume und Vertrauen:** Deine Meinung wird wertgeschätzt und wir kreieren einen Rahmen, in dem du selbständig handeln kannst. Wir vertrauen dir umfassend als Person.
- **Zeit für Entfaltung:** 6 Wochen Urlaub plus die Möglichkeit individuelle Freizeit- und Arbeitszeit-Regelungen zu vereinbaren. Wenn Teilzeit und flexible Arbeitszeiten derzeit besser in dein Lebenskonzept passen, dann ist dies für dich ein ideales Set up.
- **Deine Lebensumstände sind uns wichtig:** Hamburg, Berlin, Köln oder wo immer du auch bist: deinen Lebensmittelpunkt musst du für uns nicht verändern. Quer- und WiedereinsteigerInnen sind herzlich willkommen!
- **Team is key:** Auch wenn wir nicht immer alle gemeinsam in einem Büro sitzen, so ist uns das Teamgefühl und der Teamzusammenhalt ausgesprochen wichtig. Daher sorgen wir dafür, dass wir ausreichend Zeit als Team haben, um uns auszutauschen und gemeinsam Erfolge zu feiern.



Was jetzt noch fehlt? Deine Bewerbung!

Wenn sich das alles gut für dich anhört und dein Profil passt, dann überzeug' uns von dir – mit deiner bewerbung@zelos.consulting. Eine kurze E-Mail mit Anschreiben und Lebenslauf genügen fürs Erste. Wir freuen uns drauf, dich kennenzulernen!