

# Büroassistent / Office Manager (m,w,d)

## Elternzeitvertretung (zwei Jahre in Vollzeit) mit anschließender Weiterbeschäftigung

Ab sofort für unseren Standort Freiburg.

Du hast bereits Erfahrung als Büroassistent und liebst abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten? Dann sind wir auf der Suche nach Dir! Werde Teil eines fantastischen Teams und hilf uns dabei, rapidmail noch erfolgreicher zu machen!

### Wofür wir Dich brauchen

- Du verwaltest unser Debitoren Management und findest neue Wege es zu optimieren
- Du unterstützt unser Lohn- und Finanzbuchhaltungs-Team mit Vor- und Nacharbeiten
- Du organisierst unsere Offices und die damit verbundenen Dienstleister
- Du erstellst und pflegst gemeinsam mit den Geschäftsführern regelmäßige Reportings
- Du übernimmst allgemeine Assistenzaufgaben, wie z.B. Telefonzentrale, Korrespondenz, Reise- und Terminplanung, Bewirtung von Gästen, Bestellungen, vorbereitende Personalsachbearbeitung, etc.

### Was Dich auszeichnet

- Du arbeitest gerne selbständig und bist ein Organisationstalent
- Du bist kommunikativ, zeigst Eigeninitiative und bist teamorientiert
- Du bringst analytische Fähigkeiten mit und bist in der Lage deine Erkenntnisse strukturiert zu kommunizieren
- Du hast bereits Erfahrung in einer vergleichbaren Position gesammelt
- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium, zum Beispiel im kaufmännischen Bereich, Büromanagement oder Ähnlichem.

# Warum Du Dich bei uns wohlfühlen wirst

## Arbeitsumgebung

Unsere modernen Büros in Freiburg, Berlin und Hamburg befinden sich jeweils in exklusiver Lage und haben eine Top-Verkehrsanbindung.

## Leibliches Wohl

Softdrinks und Kaffeespezialitäten stehen immer kostenlos bereit. Monatlich gibt es zudem ein Paket Essensgutscheine für zahlreiche Akzeptanzstellen.

## Weiterbildung

Wir wachsen ständig und geben unseren Mitarbeitern die Chance, mit uns zu wachsen. Gezielte Förderung und Weiterbildung inklusive.

## Sicherheit

Dank unseres etablierten Produkts und langjährigen Kundenbeziehungen kannst Du Dich auf die Sicherheit Deines Arbeitsplatzes verlassen.

## Mitsprache

Bei uns ist niemand ein Zahnrad im Getriebe. Im Gegenteil: Wir suchen Menschen, die sich aktiv einbringen möchten, Ideen haben und Verantwortung übernehmen.

## Team-Events

Ob gemeinsame Mittagessen oder eine Runde Kicker zwischendurch. Wir mögen es gesellig. Monatliche Events und Saisonfeste runden die Sache ab.

## Standortinformationen

- rapidmail GmbH  
Augustinerplatz 2  
79098 Freiburg
- Moderne und freundliche Büroräume mit Dachterrasse
- Beste Lage im Herzen Freiburgs, direkt am Augustinerplatz

## Bist Du bereit für rapidmail?

Schicke uns einfach Deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail. Falls Du vorab Fragen zur Stelle oder zu rapidmail hast, sind wir gerne für Dich da.

[hr@rapidmail.de](mailto:hr@rapidmail.de)

Tel. 0761 - 55 77 55 100