https://synnous.de/job/front-office-manager-m-w-d-3/

Front Office Manager (m/w/d)

Arbeitgeber
STARTPLATZ

Arbeitspensum
Teilzeit

Arbeitsort
Im Mediapark 5, 50670, Köln, Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
20. Januar 2023

Beschreibung

Du hast Bock auf die spannende Welt der Startups & Innovationstreibenden?
Dann bist du bei uns genau richtig. Wir sind **STARTPLATZ**, die Anlaufstelle für Gründer*innen im Rheinland. Über 1000 Startups haben wir bereits unterstützt und mittlerweile fest in unser Netzwerk etabliert. Derzeit bieten wir mit unserem Inkubator-Programm sowie unserem Accelerator nicht nur online über unseren Digitalen **STARTPLATZ**, sondern auch offline über 800 Startups das perfekte Zuhause, um zu wachsen und sich weiterzuentwickeln. Für diese Vision arbeiten wir, das **STARTPLATZ**-Team, täglich leidenschaftlich daran, die innovativsten und verrücktesten Startups aus ganz Deutschland in ihrem Wachstum zu unterstützen, sei es durch Mentoring, Workshops aus unserer Startup Academy oder Expertensprechstunden.

Und wir suchen DICH als neues Mitglied der **STARTPLATZ**-Family

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Du bist am Front Office Desk No.1 Ansprechperson für unsere Startups & Gäste
- Du bist zuständig für Beratung & Betreuung unserer Member & Gäste
- Du unterstützt im operativen Tagesgeschäft (Telefon-/Mail-Anfragen, Check-in/Check-Out von Gästen, Post, Raumbuchungen, Bestellungen, etc.)
- Du betreust interne & externe Events (Vorbereitung, Ansprechpartner, Nachbereitung)
- Du sorgst für Ordnung & Wohlfühlatmosphäre in unseren Räumlichkeiten
- Du stellst die Infrastruktur im Office sicher (Lagerbestand prüfen, Kühlschränke auffüllen..)
- Du übernimmst administrative Aufgaben wie etwa die Transponder Vergabe

Qualifikationen / Anforderungen

- Die Startup-Szene reizt dich und du freust dich, auf kreative Köpfe zu treffen
- Du hast exzellente Umgangsformen sowie eine ausgeprägte Serviceorientierung
- Dich weisen eine hohe Flexibilität, Belastbarkeit und Eigenverantwortung aus
- Du arbeitest gerne im Team
- Du bringst proaktiv eigene Ideen ein, um Prozesse zu optimieren
- Du sprichst fließend Deutsch und gutes Englisch

Leistungen der Anstellung

- **Zugang zu einer Welt voller faszinierender Startups –** ein großes, deutschlandweites Netzwerk mit vielen Innovateuren wie auch Corporates
- **Hands-on-Mentalität & frühe Verantwortung** – hier hast du echten Einfluss auf den Erfolg von STARTPLATZ

- **ein lockeres Umfeld –** Gleitzeit, offene Kommunikation & flache Hierarchien
- **Zugang –** zu allen Mentor*innen & Coaches sowie zu all unseren Events, online wie offline
- **so viel Kaffee wie dein Herz begehrt**
- **Team** – ein cooles, motiviertes und junges Team mit einer Mission

Kontakte

Du brennst für die Startup-Szene?
Schicke deine aussagekräftige Bewerbung an jobs at startplatz.de.
Die **STARTPLATZ**-Family freut sich auf Dich!