



## Wir suchen Sie (m/w/d) als Verstärkung in der Büroorganisation in Vollzeit

Sind Sie auf der Suche nach einer spannenden und abwechslungsreichen Herausforderung? Hervorragend, denn wir suchen ein neues Teammitglied!

**Sie sind organisiert, kommunikativ und suchen eine neue berufliche Herausforderung?** Dann kommen Sie in unser Team! Wir, **Das AgenturHaus GmbH** in Lübeck, suchen ab sofort eine engagierte **Bürokauffrau/-mann (m/w/d)** in Vollzeit zur Verstärkung unseres Büromanagements.

### Wer wir sind:

Wir sind ein erfolgreicher Veranstalter von Publikums- und Special-Interest-Ausstellungen sowie Garten-Festivals im gesamten Bundesgebiet. Mit viel Herzblut und Kreativität setzen wir Events um, die Menschen begeistern – und das seit vielen Jahren.

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Digitale Rechnungserstellung und -prüfung, Kassenbuchführung
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kunden, Dienstleistern und Partnern
- Terminplanung und -koordination
- Unterstützung bei der allgemeinen Veranstaltungsorganisation
- Pflege von Datenbanken und Ablagesystemen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Beschaffung von Büromaterialien

### Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Bürokauffrau/-mann (m/w/d)
- Gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel, Outlook) und vertrauter Umgang mit dem PC
- Organisationsgeschick und eine strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke
- Interesse an Veranstaltungen und der Eventbranche von Vorteil

### Das bieten wir Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem kreativen und sympathischen Team
- Abwechslungsreiche Aufgaben, kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Unbefristeter Arbeitsvertrag und faire Vergütung
- Bikeleasing und Versorgungsnetzwerk (betriebliche Krankenversicherung & Altersvorsorge)
- Umfassende Einarbeitung in einem kollegialen Umfeld
- Ein angenehmes Betriebsklima mit regelmäßigen Teamevents

- Kostenfreie Parkplätze und gute Verbindung an die Autobahn

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Ansprechpartner: Martin Schmidt und Ekaterina Eckhardt

Tel.: 0451-899060

Ihre schriftliche Bewerbung (gern auch mit Ihrer Gehaltsvorstellung) richten Sie bitte an  
**Das AgenturHaus GmbH, Spenglerstraße 43, 23556 Lübeck** oder per E-Mail an **jobs@das-agenturhaus.de**

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!