

Als einer der ersten Online-Händler für Feinkost, Delikatessen und feine Getränke steht die Gourmondo Food GmbH seit Jahren für unkomplizierten Genuss per Mausklick. Unser vielfältiges Sortiment mit über 17.000 Produkten bietet dabei Privat- und Geschäftskunden im Online-Shop das Beste aus aller Welt.

Gourmondo Food GmbH ist eine 100%ige Tochtergesellschaft der Delticom AG.

Zur Verstärkung des Teams am **Standort München** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Teilzeit bis max. 30 Stunden/Woche, einen

Office Manager (m/w)

Ihre Aufgaben:

- administrative Unterstützung des Finanzbereichs und der Geschäftsführung
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Einkauf für den Office-/Küchenbereich
- Organisation und Vorbereitung von Meetings
- Funktion als Ansprechpartner (m/w) für Vermieter und Hausmeister
- Verantwortung für Arbeitsschutzmaßnahmen (nach entsprechender Schulung)
- Koordination, Planung und Buchung von Reinigungskräften/-firmen
- Überprüfung der Reisekostenabrechnungen
- Mitwirkung bei der Organisation der Gourmondo-Kochevents

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere in Excel
- gutes Englisch
- eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
- Engagement und Teamfähigkeit

Was Sie von uns erwarten dürfen:

Wir bieten Ihnen ein spannendes Arbeitsumfeld mit anspruchsvollen Themen in einem modernen Unternehmen mit flachen Hierarchien. Ein gutes Betriebsklima ist für uns ebenso selbstverständlich wie Ihre Eigenständigkeit am Arbeitsplatz.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer jährlichen Gehaltsvorstellung, bevorzugt per E-Mail an: bewerbung@delti.com.

Delticom AG
Brühlstraße 11
D-30169 Hannover