



Mitarbeiter Office Management (Mensch*)

Viel Abwechslung, wertschätzende Kunden, ein sinnhafter Job – und das bei einem Top-Arbeitgeber.

Bei der Liftstar GmbH setzen wir keine Grenzen, sondern Maßstäbe. Als führendes Familienunternehmen mit über 1.000 Mitarbeitenden und fünf einzigartigen Marken sind wir seit Jahrzehnten Marktführer im Bereich Treppenlifte.

Unsere Mission: Menschen in jeder Lebensphase ein selbstbestimmtes Leben im eigenen Zuhause zu ermöglichen. Gemeinsam gestalten wir die Zukunft – miteinander und füreinander. **Weil wir mehr wollen!**

Mach Schluss mit langweiligen Routinen!

- **Empfangskompetenz:** Du empfängst Gäste, Geschäftspartner:innen, Bewerber:innen und Mitarbeitende herzlich und sorgst mit deiner Kommunikationsstärke für einen professionellen ersten Eindruck unseres Unternehmens.
- **Office-Organisation:** Du organisierst den Empfangsbereich eigenständig und übernimmst administrative Aufgaben wie Telefonzentrale, Postbearbeitung sowie Terminabstimmungen strukturiert und zuverlässig.
- **Koordinationsprofi:** Du koordinierst interne Abteilungen sowie externe Dienstleister und Handwerker rund um den Liftstar Campus und bringst dabei Organisationstalent und eine Hands-on-Mentalität mit ein.

- **Materialmanagement:** Du überwachst Lagerbestände und stellst die reibungslose Versorgung mit Büro-, Küchen- und Verbrauchsmaterialien sicher.
- **Kaufmännisches Geschick:** Du führst Bestellungen selbstständig durch, vergleichst Angebote, unterstützt bei Preisverhandlungen und behältst Rechnungen sowie Zahlungsfristen im Blick.

Das zeichnet einen Liftstar aus!

- **Fundament:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit erster Erfahrung im serviceorientierten Umfeld wie Empfang, Hotellerie, Event- oder Office Management sowie ausgeprägtem Kostenbewusstsein
- **Kommunikationsstärke & Service-Mindset:** Freundlich, empathisch und serviceorientiert mit Freude am Umgang mit unterschiedlichen Ansprechpartner:innen sowie sehr guter Sprachsicherheit in Deutsch in Wort und Schrift
- **Organisationsprofi:** Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise mit hoher Zuverlässigkeit und starker Umsetzungsstärke
- **Multitaskingstärke:** Souverän im Umgang mit spontanen Änderungen, parallelen Aufgaben und vielfältigen internen sowie externen Schnittstellen
- **Systemaffinität:** Sicher im Umgang mit MS Office (Outlook, Teams, Word, Excel), idealerweise Erfahrung mit Warenwirtschafts- oder Bestellsystemen wie MS Business Central sowie ein gutes Zahlenverständnis

Damit Arbeiten auch Spaß macht!

- **Gesundheit & Sport!** Die Gesundheit der Mitarbeiter liegt uns am Herzen und wir unterstützen dich mit einer Urban Sports Club-Mitgliedschaft einer Bezuschussung zum Jobrad-Leasing, ergonomischen Arbeitsplätzen und kostenfreiem Obst.
- **Flexibilität & Work-Life-Balance!** Neben 30 Tagen Urlaub bieten wir die Möglichkeit zu hybridem Arbeiten. Außerdem gibt es bei uns auch die Chance auf ein Sabbatical.

- **Weiterentwicklung – persönlich & beruflich!** Deine persönliche Entwicklung liegt uns am Herzen und daher bieten wir neben den Welcome Days auch die Möglichkeit der Weiterbildung in der eigenen Liftstar Akademie oder über externe Partner.
- **Umgebung & Kultur!** Egal ob Eltern-Kind-Arbeitsplatz, die Möglichkeit den Hund mitzubringen, eine moderne Cafeteria mit bezuschussten Verpflegungsmöglichkeiten, Kreativarbeitsplätze, Parkplätze vor Ort und die Chance Dein E-Auto vor Ort gratis zu laden. Alles das findest Du auf unserem Campus!
- **Vorteile & Vergünstigungen!** Mit dem kostenlosen Vorteilsprogramm Corporate Benefits und weiteren Mitarbeiterrabatten bei ausgewählten Partnern profitierst du von attraktiven Angeboten bei über 1500 Anbietern.
- **Vorsorge!** Damit du auch in Zukunft keine Sorgen haben musst, unterstützen wir dich mit einer baV und bezuschussen deine VL.

Jetzt bewerben

Du willst auch mehr?

Zeig' es uns mit einem überzeugenden Anschreiben und vollständigen Bewerbungsunterlagen. Deine Ansprechpartnerin **Dinah Domgörgen** freut sich auf deine Bewerbung. Nutze hierzu gerne unseren **»Jetzt bewerben!«**-Button.

*Miteinander, füreinander. Jeder Liftstar ist uns wichtig. Deshalb sind Vielfalt und Chancengleichheit für uns selbstverständlich. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft, Religion, sexueller Orientierung oder Behinderung. Denn wir gewinnen nur gemeinsam!