



Die Blue Ocean Entertainment AG ist Marktführer für Kindermagazine im deutschsprachigen Raum und gehört zu den führenden Anbietern von Kinderprintprodukten weltweit. 70 Lizenzgeber vertrauen der Burda-Tochter ihre Marken für Zeitschriften an. Sammler Serien in 2D und 3D, Loyaltyprogramme für den Handel und Apps runden das Portfolio von Blue Ocean ab. Das 2005 gegründete Unternehmen hat inzwischen 250 Mitarbeitende an sechs europäischen Standorten.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort in Vollzeit und unbefristeter Festanstellung einen motivierten

Office Manager (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Zentraler Ansprechpartner für alle administrativen Themen und Prozesse
- Allgemeines Gebäudemanagement für unsere Standorte in Stuttgart und Kehl
- Organisation und Koordination der Facility Management-Themen in unserem Verlag
- Direkter Ansprechpartner für unsere Hausverwaltung und Dienstleistern
- Durchführung von diversen Projekten zur Optimierung unserer internen Prozesse
- Sicherstellung des gepflegten Erscheinungsbildes der Verlagsräumlichkeiten
- Bestellung und Überwachung der Mobilfunkverträge
- Verantwortlich für unseren Empfang sowie erste Vertretungskraft am Empfang
- Planung, Steuerung und Führung interner Umzüge
- Unterstützung beim On- und Offboarding unserer neuen Mitarbeiter (m/w/d)

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Office Management, Gästebetreuung oder Hotellerie
- Hoher Dienstleistungsgedanke mit schneller Auffassungsgabe und positiver Ausstrahlung
- Organisationstalent, Teamfähigkeit sowie strukturiertes Arbeiten
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Belastbarkeit sowie Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS Office Kenntnisse

Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem starken Team mit flachen Hierarchien, hoher Transparenz und großem Erfolg
- Attraktive Vergütung an einem Standort im Herzen von Stuttgart
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag, 30 Tage Jahresurlaub und Fortbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeitererevents, diverse Sportgruppen – und nie versiegende Quellen an Wasser, Saftschorlen, Kaffee und Tee

Interessiert?

Dann bewirb Dich bei uns! Wir bieten Dir eine interessante, spannende und vielseitige Tätigkeit in einem Team, das nicht nur viel bewegt, sondern auch großen Spaß daran hat!

Wenn Dich diese Herausforderung reizt und Du zudem Freude am Umgang mit Menschen hast, freuen wir uns auf Deine vollständige Online-Bewerbung in PDF-Form mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Deines Gehaltswunsches an:

Blue Ocean Entertainment AG
Evelyn Schumann
bewerbung@blue-ocean-ag.de

Weitere Informationen über unser Verlagshaus erhältst Du auf unserer Homepage unter: www.blue-ocean-ag.de

