

Wir suchen dich!

# MITARBEITENDE\* R EMPFANG & OFFICE MANAGEMENT (gn)

Wir bewegen und inspirieren Menschen, schaffen einzigartige Sporterlebnisse und -events und setzen auf die Weiterentwicklung eines nachhaltigen Ausdauersports.

Die SCC EVENTS GmbH ist einer der großen internationalen Veranstalter von Sportevents. Das Angebot reicht von weltweit nachgefragten Großevents wie dem BMW BERLIN-MARATHON, GENERALI BERLINER HALBMARATHON und Multisportveranstaltungen bis hin zur Umsetzung neuer Formate. Die fast 20 Veranstaltungen zählen jährlich knapp 200.000 Teilnehmer:innen. Wir bewegen und inspirieren Menschen, schaffen einzigartige Sporterlebnisse und -events und setzen auf die Weiterentwicklung eines nachhaltigen Ausdauersports.

Gemeinsam mit dir möchten wir unserer Vision weiter folgen.

## Du startest bei uns ...

schnellstmöglich

## Deine Aufgaben bei uns:

- Besuchermanagement & Repräsentation
- Postbearbeitung
- Office Management & Infrastruktur

## Das bringst du mit:

- eine Ausbildung als Kaufmann/frau in Büromanagement, Officemanagement oder vgl, Tätigkeiten
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- 1-3 Jahre Berufserfahrung
- Stärken die in der Organisation und Kommunikation liegen

## Das bieten wir:

- Spannende Tätigkeit in der Sporteventbranche und attraktive Events
- Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge
- Jährliche Weiterbildungsmöglichkeiten, um deine Skills zu erweitern
- Mobiles Arbeiten an zwei Tagen in der Woche & flexible Arbeitszeiten
- Die Chance, deine Ideen direkt umzusetzen und Verantwortung zu übernehmen
- Ein Jahresgehalt brutto je nach Erfahrung/Qualifikation zwischen 20.000€ und 27.000€ bei 30h/W

## Lust auf uns?

Dann schick uns deine Bewerbung an: [jobs@scc-events.com](mailto:jobs@scc-events.com). Überrasche uns, warum du die richtige Person für diesen Job bist.