



Wir suchen Team-Kolleg:innen mit Tatkraft, Flexibilität und Herzlichkeit

Das bewegt uns: Nachdem die Ordensschwester im Kloster über 110 Jahre lebten und wirkten, sind wir seit dem 1. Januar 2020 in ihre Fußstapfen getreten. Die Aufgabe der Cohaus Kloster Schlehdorf GmbH ist es, einen Ort zum Wohnen, Lernen und Arbeiten zu erhalten und gleichzeitig neue Formen der Gemeinschaft und des Miteinanders zu ermöglichen.

Das ehemalige Kloster mit 12 Gästezimmern, 3 Seminarräumen und ca. 600 qm öffentlicher Fläche, gleich einem eigenen sozialen Ökosystem, bewohnen, beleben und bewirtschaften heute verschiedene Nutzergruppen: Dauerhafte Bewohner:innen, Nutzer:innen von Gewerberäumen, Gäste von Seminaren und Veranstaltungen, Dorfbewohner:innen und viele mehr. Wir behalten dieses Ökosystem im Blick, dafür suchen wir ab sofort eine:n

AUSZUBILDENDE:N KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT mit Schwerpunkt Assistenz & Sekretariat sowie Öffentlichkeitsarbeit & Veranstaltungsmanagement

Dein Profil

- Mittlere Reife/Realschulabschluss, Fachabitur oder Abitur
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Freundliches und souveränes Auftreten sowie Spaß am Telefon
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Spaß an der Arbeit in einem kleinen engagierten Team

Deine Aufgaben

- Büroorganisation und allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Assistenzaufgaben sowie kaufmännische Tätigkeiten
- Allgemeiner Schriftverkehr auf Deutsch
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen intern und extern
- Abteilungsübergreifende Unterstützung
- Kunden und Besucher empfangen und betreuen

Was wir bieten

- Wir sind ein junges Unternehmen mit einer kollegialen Arbeitsweise auf Augenhöhe und sind per DU mit Allen mit denen wir zusammenarbeiten. Unsere Teamkultur ist von Herzlichkeit, Anpacken und Vision geprägt.
- Bei uns kannst du aktiv mitgestalten, unser Denkmal neu zu nutzen und zu beleben: dafür brauchen wir gleichermaßen Kreativität und Fingerspitzengefühl!

Du hast Lust bekommen, uns kennenzulernen und unser Team zu verstärken?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an: kontakt@cohaus-schlehdorf.de
(Ansprechpartner: Johannes Hochholzer, Geschäftsführung)

Bei Fragen zum Aufgabenbereich hilft dir Martin George gerne weiter: kontakt@cohaus-schlehdorf.de oder 08851 920 837 0