



Member Host / Front Office CoordinatorIn - Deutschland

Ab sofort in Hamburg

Über uns

TOG - The Office Group - ist Heimat einer der kreativsten, aufregendsten und zukunftsorientiertesten Arbeitsgemeinschaften in Großbritannien. In den letzten 16 Jahren hat TOG über 50 beeindruckend designte, flexible Arbeitsräume in Großbritannien und Deutschland geschaffen und wächst weiterhin durch den Ausbau neuer Standorte. Die TOG-Community zählt inzwischen über 21.000 aktive Mitglieder und Nutzer.

Wir sind stolz darauf, einzigartig designte, flexible Arbeitsflächen mit einer Kombination aus privaten Büros, Coworking, Besprechungsräumen und Veranstaltungsflächen neben einer Reihe von herausragenden zusätzlichen Annehmlichkeiten anbieten zu können, darunter u.a. Fitnessstudios, Cafés, Meditationsräume und Dachgärten. <https://www.theofficegroup.com/de/>

Wir suchen Dich!

Du lebst für Kundenservice und Gastfreundschaft und traust Dir zu, TOG - The Office Group zu repräsentieren und als erste/r AnsprechpartnerIn für unsere Kunden an einem unserer ersten (viele weitere werden folgen!) Standorte in Deutschland voll durchzustarten? Du fühlst Dich wohl in einer schnelllebigen Umgebung, in der kein Tag wie der andere ist, denn alles andere wäre Dir zu langweilig?

Unsere schnell wachsende TOG-Familie sucht nach einer souveränen und engagierten Person, die sich unserem Member Host (Empfang und Office Management) Team anschließen will, um unseren Kunden und ihren Besuchern an unseren Standorten außergewöhnliche Erlebnisse zu bieten. Gleichzeitig macht es dir Spaß unsere Veranstaltungsraumbuchungen zu organisieren und koordinieren.

Dieser Job ist der richtige für Dich, wenn...

- Du es liebst, Dich mit neuen Menschen aus den unterschiedlichsten Bereichen zu beschäftigen und traust Dir zu, das erste Gesicht von TOG zu sein. Es macht Dir Spaß, Kontakte zu knüpfen und Du lässt dich nicht von Fragen, Anrufen oder völlig neuen Herausforderungen aus der Ruhe bringen.
- Es Dir ein enormes Gefühl von Erfolg gibt, anderen zu helfen - von der Planung und Umsetzung von kleinen Aufmerksamkeiten, um unsere Kunden zu überraschen, bis hin zur Organisation von leckeren Catering-Partys und der Verantwortung für den reibungslosen Ablauf der großen und kleinen täglichen Erfolge unseres Gebäudes.
- Du ein ausgezeichnete/r TeamplayerIn mit starken kommunikativen Fähigkeiten bist, der/die genau weiß, wie man Harmonie fördert und Beziehungen zu Menschen innerhalb und außerhalb des Unternehmens aufbaut. Denn der Erfolg von TOG ist kein Ein-Mann-Job - Du arbeitest zusammen mit einer Vielzahl anderer Abteilungen, um unsere Räumlichkeiten am Laufen zu halten und zu beleben.
- Du darin aufgehst, Probleme zu lösen. Du bist ein/e DenkerIn, ein/e MacherIn und hast den Mut dazu, kreativ zu werden und Lösungen für die Bedürfnisse Deiner Kunden zu finden.
- Du nicht nach einem gewöhnlichen Schreibtischjob suchst. Jeder Tag bei TOG hält etwas anderes bereit - an einem Tag führst du vielleicht Feueralarmtests durch oder löst IT-Probleme, und am nächsten Tag könntest du einen Meetingraum für 70 Personen vorbereiten und das Catering dazu organisieren.



Wir freuen uns, wenn Du folgende Qualifikationen mitbringst

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, Einzelhandel, Gastronomie oder Hotellerie oder mehrjährige Berufserfahrung in einem dieser Bereiche (wünschenswert)
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Sozialkompetenz
- Erste Erfahrungen im Bereich Veranstaltungen (wünschenswert)
- Ein großes Talent für Multi-Tasking und das Jonglieren von Prioritäten.
- Solide Kenntnisse der MS Office Tools - insbesondere in Word und Excel
- Eine ausgezeichnete Selbststarter-Natur, um sowohl selbstständig als auch im Team zu arbeiten
- Fließende Deutschkenntnisse und sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache

Was Du von uns erwarten kannst

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 37,5-Stunden-Woche
- 28 Tage Urlaub
- Eine warme und fördernde Unternehmenskultur
- Eine traumhaft schön gestaltete Arbeitsumgebung
- Ein tolles Team
- Berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine faire Vergütung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Corporate benefits

“Wie an keinem anderen Ort”

- Nach einem erfolgreichen ersten Videointerview laden wir Dich zu einem längeren persönlichen Gespräch ein.
- Da wir ein designorientiertes Unternehmen sind, das Wert auf anspruchsvolle und stilvolle Gestaltung legt, solltest Du dies bei Deiner Teilnahme an diesem Tag im Hinterkopf behalten. Wir stellen Dir alle notwendigen Materialien und Informationen zur Verfügung, also bring einfach Dein authentisches Selbst mit!

Was nun?

Bewirb Dich bei uns mit Deinem Lebenslauf und relevanten Zeugnissen sowie einem kurzen Anschreiben mit Deinen Gehaltsvorstellungen, Deiner Verfügbarkeit und Deinem gewünschten Standort an talent-germany@theofficegroup.com.

Postalische Bewerbungen können leider nicht zurückgesandt werden.