

Assistant Building Manager (m/w/d)

**Ab 1. Juni 2020 in Berlin oder Frankfurt
oder ab 1. August 2020 (vrs.) in Hamburg**

Du lebst für Kundenservice und Gastfreundschaft und Du bist bereit, TOG - The Office Group zu repräsentieren und als erster Ansprechpartner für unsere Mitglieder und Dein Team an einem unserer ersten (viele weitere werden folgen!) Gebäude in Deutschland voll durchzustarten? Du begrüßt Herausforderungen und 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 Reihe von souveränen und engagierten Personen für die Building Teams unserer ersten Standorte in Deutschland. Als Assistant Building Manager unterstützt Du Deinen Building Manager beim Betrieb eines effizienten, sicheren und profitablen TOG Standortes und dabei das Hauptziel des Unternehmens, neuen Kunden, unseren Mitgliedern und ihren Besuchern außergewöhnliche Erlebnisse zu bieten, zu verfolgen.

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

- Du einen Hang zum Perfektionismus hast und für Dich ganz klar ist, dass es die kleinen Details sind, die den Unterschied machen zwischen gut und fantastisch. Nur so kannst Du jeden Tag eine außergewöhnliche Arbeitsumgebung schaffen, die den persönlichen und beruflichen Bedürfnissen unserer Mitglieder gerecht wird und die Du mit Begeisterung potenziellen neuen Kunden präsentieren kannst. Du überprüfst regelmäßig den Zustand des Gebäudes und leitest stellvertretend für den Building Manager Dein Team an, die Erwartungen der Mitglieder zu übertreffen
- Es Dir wichtig ist, stets mit bestem Beispiel voranzugehen. Da Du die Messlatte hochlegst, wenn es um die visuellen Standards des Gebäudes aber auch die Servicequalität Deines Teams geht, überprüfst Du regelmäßig den Zustand des Gebäudes und leitest stellvertretend für den Building Manager Dein Team an, die Erwartungen der Mitglieder zu übertreffen.
- Es Dir Spaß macht, Dich mit neuen Menschen aus den unterschiedlichsten Bereichen zu beschäftigen. Du verstehst es, ein Gemeinschaftsgefühl bei unseren Mitgliedern zu wecken und die richtigen Menschen zusammenzubringen, ob durch Events oder durch Unterstützung beim Networking.

- Du ein echtes Organisationstalent bist und Deinen Building Manager bei der täglichen Aufgabenverteilung, der Vorbereitung und Durchführung von Events oder der Personal- und Urlaubsplanung Deines Teams unterstützen kannst. Du schreckst auch vor administrativen Themen, wie monatlichem Reporting, Rechnungsprüfung und Kundendatenpflege nicht zurück.
- Du ein ausgezeichneter Teamplayer mit starken kommunikativen Fähigkeiten bist, der genau weiß, wie man Harmonie fördert und Beziehungen zu Menschen innerhalb und außerhalb des Unternehmens aufbaut. Denn der Erfolg von TOG ist kein Ein-Mensch-Job - Du arbeitest mit einer Vielzahl anderer Abteilungen zusammen, um unsere Räumlichkeiten am Laufen zu halten und zu beleben.

Wir freuen uns, von Dir zu hören, wenn Du die folgenden Dinge mitbringst:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, Einzelhandel, Gastronomie oder Hotellerie
- Mehrjährige Berufserfahrung im Dienstleistungsbereich bzw. in der Kundenbetreuung
- Optimalerweise bereits erste Erfahrung in der Führung von kleineren Teams (3 bis 4 Mitarbeiter)
- Kaufmännisches Grundverständnis, um das Gebäude kosteneffektiv zu führen und in Abrechnung und Rechnungsstellung zu unterstützen
- Eine hohe Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Zuverlässigkeit und Loyalität
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Sozialkompetenz
- Ein großes Talent für Multi-Tasking und das Jonglieren von Prioritäten
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office Tools - insbesondere in Word und Excel
- Fließende Deutschkenntnisse und sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

Hast Du noch nicht so viel Berufserfahrung, aber das Ziel, Dich langfristig in solch eine Rolle zu entwickeln? Bewirb Dich schon jetzt initiativ auf eine Rolle als Member Host oder schaue regelmäßig nach neuen Stellen bei TOG.

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

“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 den Gesprächen im Hinterkopf behalten. Wir stellen Dir alle notwendigen Materialien und Informationen zur Verfügung, also bring einfach Dein authentisches Selbst mit!

Über uns

TOG steht für eine der kreativsten, aufregendsten und zukunftsorientiertesten Arbeitswelten Großbritanniens und gilt als wegweisender Vorreiter für das Konzept von gemeinschaftlich genutzten Bürogebäuden in Großbritannien. Unsere Vision, die 2003 ins Leben gerufen wurde, lautete: Ansprechend gestaltete Gebäude mit einer großen Vielfalt an unterschiedlichen Flächen und Raumkonzepten zu schaffen und unseren Mietern moderne Mitgliedschaften und kurzfristige Mietverträge für Wachstum und Veränderung anzubieten. Heute haben wir über 18.000 Mitglieder, in über 40 Gebäuden mit einer der dynamischsten und vielfältigsten Belegschaften Großbritanniens: App-Entwickler und Architekten, Macher und Medienunternehmen, Finanzleute und Foodies, Künstler und Kaufleute sowie eine Vielzahl von Start-ups, Unternehmern und Freiberuflern.

Nun bringen wir TOG nach Deutschland und eröffnen unsere ersten Standorte in Berlin, Frankfurt und Hamburg.

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.

Wir wünschen keine Anfragen von Personaldienstleistern, -vermittlern und -beratern.