



Die ZDF Service GmbH vereint alle Service-Einheiten des ZDF, die im direkten Kontakt mit den Zuschauern stehen. Vom persönlichen Kontakt bei Fragen zum Programm, über den Besucherservice bei ZDF Sendungen und ZDF Führungen, bis hin zu Mainzelmännchen Produkten für zu Hause machen wir die ZDF Welt für unsere Zuschauer in ihrer gesamten Bandbreite greifbar. Dabei steht die ZDF Service GmbH für herausragende Dienstleistungen, die unser Publikum jederzeit in den Mittelpunkt stellt.

Zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung suchen wir an unserem Standort in Mainz zum 15.3.2021 ein/e

Büromanager*in (m/w/d)

in Vollzeit (38,5 h/Woche) zunächst befristet für 2 Jahre. Teilzeit – mind. 30 Std./Woche - ist möglich, sofern die Bereitschaft besteht, die Tätigkeit in der Zeit von 11.00 bis 17.00 Uhr auszuüben.

Ihr Aufgabengebiet

- Sie unterstützen die Geschäftsleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Sie übernehmen das Terminmanagement sowie die professionelle telefonische und elektronische Kommunikation mit internen und externen Stellen
- Sie erstellen selbstständig die Vor- und Nachbearbeitung von Gesprächsterminen
- Sie verfolgen und bearbeiten die laufende Korrespondenz
- Sie organisieren und dokumentieren Meetings und Workshops
- Sie übernehmen administrative Bürotätigkeiten, Reisebuchungen und Bestellungen
- Sie erstellen Präsentationen, Analysen und Recherchen
- Sie haben Freude daran, in einem kleinen Team mitzugestalten und nehmen alle Belange gerne als erste Ansprechpartnerin entgegen.

Ihr Qualifikationsprofil

- Sie bringen fundierte Erfahrungen in vergleichbarer Funktion mit
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in allen MS Office Anwendungen
- Sie sind ein Organisationstalent und besitzen die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsstärke und gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sie sind aufgeschlossen, freundlich und haben Freude daran, Dinge zu bewegen
- Sie pflegen Diskretion, Loyalität und einen verbindlichen Umgang mit Geschäftspartnern, Vorgesetzten und Kollegen ist für Sie selbstverständlich
- Sie sind zuverlässig, arbeiten selbstständig und gleichzeitig teamorientiert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Mit unserer intensiven Einarbeitung werden Sie schnell Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per Email an bewerbungen@zdf-service.de.

ZDF Service GmbH

Zentrale Aufgaben / Personal

Otto-Schott-Straße 9, 55127 Mainz