

Wir suchen Verstärkung

OFFICE MANAGER (m/w/d) für unser Münchner Büro

Die health complete GmbH mit Sitz in München ist ein junges, innovatives Unternehmen, welches sich mit seinem siebenköpfigen Team auf die Entwicklung und den Vertrieb von hocheffizienten, ganzheitlichen und umweltschonenden Hygienekonzepten spezialisiert hat. Hierbei kombinieren wir biologisch abbaubare Reinigungsprodukte, modernste AMC-Technik (antimicrobial surface coating), mit technischen Apparaturen zur Fettablufkanal- und Fettabscheider-Entfettung, wobei stets Nachhaltigkeit und Umweltbewusstsein an erster Stelle stehen. Wir setzen auf die Kombination aus Biologie und technologischer Innovation – Das Ergebnis sind herausragende Produkte, die unserem Kunden einen Mehrwert bieten und der Umwelt guttun.

Wir sind auf der Suche nach einem motivierten und engagierten Office Manager (m/w/d), der unser Team im Münchner Büro unterstützt.

Aufgaben:

Büroorganisation

- Effiziente Verwaltung des Postein- und -ausgangs
- Sicherstellung einer strukturierten und gepflegten Büroumgebung
- Beschaffung und Verwaltung von Büro- und Betriebsmaterialien

Vertriebsunterstützung

- Kundenkommunikation telefonisch und persönlich
- Überwachung von Lagerbeständen und Koordination von Wareneinkäufen
- Erstellung maßgeschneiderter Angebote
- Abwicklung von Versandprozessen und Nachverfolgung von Aufträgen

Finanz- und Rechnungswesen

- Erstellung und Verwaltung von Rechnungen
- Durchführung des Mahnwesens und Überwachung von Zahlungseingängen
- Prüfung und Bearbeitung eingehender Rechnungen

Marketing & Kommunikation - optional

- Pflege und Aktualisierung der Unternehmenswebsite
- Entwicklung und Umsetzung von Social-Media-Beiträgen
- Gestaltung von Werbematerialien (z. B. Flyer, Produktetiketten)

Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in einer ähnlichen Position von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook) und idealerweise ERP-Systemen
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Kreativität und Interesse an Marketing- und Social-Media-Themen

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein motiviertes Team in einem dynamischen Umfeld
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und die genannten Anforderungen erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an Herrn Frank Müller (fmuller@healthcomplete.de).

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.