



Be part of our interconnection story.



DE-CIX (Deutscher Commercial Internet Exchange) ist der weltweit führende Betreiber von Internetknoten und prägt seit den Anfängen des Internets die Rahmenbedingungen des Netzes der Gegenwart und der Zukunft in verschiedenen globalen Leitgremien entscheidend mit. An unseren Standorten in Europa, Afrika, Nord- und Südamerika, dem Nahen Osten, und Asien arbeiten wir am Herz des Internets. Seit 30 Jahren tragen unsere Interconnection-Services dazu bei, dass weltweit neue digitale Ökosysteme entstehen und Menschen, Unternehmen und Organisationen für die kommenden Jahrzehnte digitaler Evolution gewappnet sind. Der DE-CIX in Frankfurt am Main ist einer der größten Internetknoten der Welt. Für weitere Informationen: [www.de-cix.net](http://www.de-cix.net) Wir suchen ab sofort für **Frankfurt** eine/n engagierte/n

## Office Manager am Empfang (w/m/d)

### Unser Angebot

- Seien Sie unser erster Kontakt: Empfang und Betreuung unserer internationalen Kunden und Organisation der internen Abläufe
- allgemeine Sekretariatsaufgaben (Korrespondenz, Pflege der Kontaktdatenbank, Postverkehr, Warenannahme)
- Bestellwesen und buchhalterische Aufgaben
- Betreuung der Meetingräume, Vorbereitung und Betreuung interner und externer Meetings
- Dafür erwarten Sie:
  - großartige Rahmenbedingungen (umfangreiche Personalentwicklungsmaßnahmen, betriebliche Altersvorsorge, wöchentliche Sprachkurse, Deutschlandticket, Fahrrad Leasing, Gesundheitsförderung, u. v. m.)
  - eine freundliche und vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre in einer wertschätzenden Unternehmenskultur
  - abwechslungsreiche Herausforderungen im Rahmen einer krisensicheren Festanstellung bei dem Weltmarktführer seiner Branche in einem innovativen und internationalen Umfeld
  - ein attraktiver Standort in Frankfurt-Ostend bei sehr guter Verkehrsanbindung
  - und ausgesprochen nette Kolleginnen und Kollegen

### Das ist uns wichtig

- eine fundierte Berufsausbildung und mindestens zwei Jahre Erfahrung im Empfangssekretariat eines international tätigen Unternehmens
- exzellente MS Office Kenntnisse, Organisationstalent und hervorragende kommunikative Fähigkeiten – auf Deutsch und auch auf Englisch
- ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis, freundliches und professionelles Auftreten, Hands-on Mentalität und Charme!

Jetzt bewerben

## Kontakt

Wenn Sie Spaß daran haben, einen glänzenden ersten Eindruck zu hinterlassen, Organisationstalent mit Herzlichkeit verbinden und auch in stressigen Situationen weder den Kopf noch den Humor verlieren, freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellungen.

Ihr Ansprechpartner/in für Fragen ist [Niklas Makulik](#)

DE-CIX nimmt den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst und hält sich strikt an die Regeln der Datenschutzgesetze. Näheres entnehmen Sie bitte unserer [Datenschutzerklärung](#).

