

# **bst GmbH – wir suchen dich:** **Organisationstalent Büromanagement (m/w/d)** **ab sofort in Vollzeit**

Wir sind bst, ein mittelständisches Unternehmen der Veranstaltungsbranche mit Sitz in Ober-Olm bei Mainz. Seit über 30 Jahren betreuen wir unsere Kunden als zuverlässiger Dienstleister in den Bereichen Licht-, Ton-, Medien- und Bühnentechnik. Als Partner des Rheingau Musik Festivals realisieren wir im Sommer über 150 Konzerte verschiedener Musikrichtungen. Daneben gehören aber auch Konferenzen, Firmenevents und Feste zu unserem vielfältigen Alltag.

Für unser Büromanagement suchen wir einen absoluten Allrounder (m/w/d). Am Telefon bist du für unsere Kunden und Mitarbeiter der erste Ansprechpartner. Bestellungen, Personalbuchungen und Reisemanagement gehören dabei ebenso zu deinen Tätigkeiten, wie die Rechnungsstellung und -prüfung. Dabei bist du nicht allein, den notwendigen fachlichen Background geben dir die Kollegen gerne. Besonders wichtig ist uns ein zielorientiertes Handeln: Gerade in der Saison hältst du im Backoffice den Kollegen auf der Baustelle den Rücken frei. Das kann durchaus erfordern, dass der Weg einmal weg vom Schreibtisch führt.

## **Was du mitbringen solltest:**

- ▷ abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- ▷ Affinität für die Veranstaltungsbranche
- ▷ Zuverlässigkeit
- ▷ Flexibilität
- ▷ strukturierte Arbeitsweise
- ▷ sicherer Umgang mit Microsoft Office
- ▷ Führerschein der Klasse B
- ▷ offen für einen unkonventionellen Büroarbeitsplatz
- ▷ Lust, in einem jungen Team die Herausforderungen der Zukunft zu meistern

## **Wir freuen uns auf deine Bewerbung**

an **theresa.becker@bst.de**

Für Fragen stehe ich gerne unter **01 60 91 94 12 92** zur Verfügung.

