



Die 3B Dienstleistungen Unternehmensgruppe besteht seit 40 Jahren als mittelständisches Unternehmen mit Firmensitz in Berlin. Begonnen haben wir als 3-Mann-Team und mittlerweile arbeiten wir mit über 3.300 Mitarbeitern in den Bereichen Gebäudereinigung, Hotelservice, Grünanlagenpflege, Winterdienst, Hausmeisterservice und Concierge Service. Unsere acht Standorte befinden sich in Berlin, Brandenburg, Hamburg, Leipzig und Dresden. Als Familienunternehmen ist uns das Wohlergehen jedes einzelnen Mitarbeiters wichtig. Von Events über Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten bieten wir viele zusätzliche Benefits.

Für unseren Standort **Dresden** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz (m/w/d)

Teilzeit: 20 Stunden/ Woche

Referenz-Nr.: DD10-8007

Ihre Aufgaben – hier bringen Sie Ihr Organisationstalent ein:

- Sie begrüßen unsere Kunden* und Gäste* herzlich und sind die erste Ansprechperson im Haus (*m/w/d)
- Sie erstellen Angebote, Präsentationen sowie Auswertungen und Statistiken
- Sie pflegen und verwalten Kundendaten und Dokumente in unseren modernen Systemen
- Sie koordinieren Termine, organisieren Meetings und sorgen für einen reibungslosen Ablauf
- Sie übernehmen die interne und externe Kommunikation per Telefon, E-Mail und Post

Ihr Profil – das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Assistenz- oder Empfangsbereich von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools
- Organisationsstärke, vorausschauendes Denken und lösungsorientiertes Handeln
- Zuverlässigkeit, Diskretion und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen den Überblick zu behalten
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein professionelles Auftreten

Wir bieten – darauf dürfen Sie sich freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit langfristiger Perspektive
- 13 attraktive Monatsgehälter
- Bis zu 35 Urlaubstage für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben
- Eine familiäre Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen und direkter Kommunikation
- Individuelle Weiterbildungsangebote über unsere 3B Akademie
- Regelmäßige Team-Events und Firmenfeiern
- Zahlreiche Vergünstigungen über unsere Corporate Benefits
- Kostenfreie Getränke und frisches Obst
- Möglichkeit einer betrieblichen Altersvorsorge
- JobRad – Fahrrad-Leasing für Ihren Arbeitsweg

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

[Jetzt bewerben](#)

Bitte senden Sie uns Ihre Anlagen als PDF-Datei mit max. 2 MB.

Bei einer Bewerbung per E-Mail bitten wir aus Sicherheitsgründen um Angabe der Referenznummer in der Betreffzeile.

Ihre Ansprechpartnerin: Ines Dalmer
 Telefon: +49 30 847 850
 E-Mail: bewerbungen@drei-b.de
www.drei-b.de

3B Dienstleistung Deutschland GmbH
 Wolfensteindamm 11
 12165 Berlin