



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 Karriereöglichkeiten bieten wir viele zusätzliche Benefits.

Für unseren Standort in **Berlin-Steglitz** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz (m/w/d)

Teilzeit: 25 Stunden/ Woche

Referenz-Nr.: B1-2417

Du behältst auch dann den Überblick, wenn mehrere Themen gleichzeitig anstehen? Du arbeitest strukturiert, denkst mit und unterstützt dein Team gerne im Hintergrund? Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen!

Deine Aufgaben:

- Du organisierst und bereitest Arbeitsabläufe vor und sorgst für einen reibungslosen Ablauf.
- Du pflegst und verwaltest Daten sowie Dokumente in unseren modernen Systemen.
- Du übernimmst administrative Personalthemen, z. B. die Verwaltung von Ausweisen und Stammdaten.

- Du erfasst und kontrollierst Arbeitszeiten sowie Aufträge und behältst Fristen im Blick.
- Du unterstützt bei der Einsatzplanung und koordinierst organisatorische Abläufe.
- Du arbeitest eng mit Kolleginnen und Kollegen aus verschiedenen Bereichen zusammen.

Dein Profil:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du bringst idealerweise erste Berufserfahrung im Büroalltag mit.
- Du gehst sicher mit MS Office und digitalen Anwendungen um.
- Du arbeitest strukturiert, organisiert und selbstständig.
- Du denkst lösungsorientiert, handelst proaktiv und behältst auch in stressigen Situationen den Überblick.
- Zuverlässigkeit und Teamgeist zeichnen dich aus.

Das bieten wir dir:

- 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 deine Bewerbung!

[Jetzt bewerben](#)

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei (max. 2 MB). Bei einer Bewerbung per E-Mail gib aus Sicherheitsgründen bitte die Referenznummer in der Betreffzeile an.

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