



CIB hat sich nach seinen Anfängen als Startup in den letzten 29 Jahren zu einem soliden und im Softwarebereich fest etablierten Unternehmen entwickelt. Wir profitieren von unserer langjährigen Erfahrung und entwickeln Lösungen, die unseren Kunden den Alltag erleichtern und somit mehr Zeit für die wirklich wichtigen Dinge im Leben ermöglichen.

Das ist der Grund, warum wir Raum für neue Ideen geschaffen haben. modulE stellt Querdenkern und Startups eine moderne, weiträumige und vollständig ausgestattete Fläche, um das Kreieren von Innovationen zu erleichtern.

Aber das ist noch lange nicht alles! modulE wird Veranstaltungsort verschiedener unternehmensinterner und -externer Themen und Interessengruppen – und das braucht Organisation, Geschick im Umgang mit anderen und vor allem viel Engagement und Herz.

**Deshalb suchen wir dich als**

## **UNTERSTÜTZUNG EVENT-KOORDINATION UND EMPFANGSASSISTENZ (M/W/D)**

### **Deine Aufgaben**

- Du packst gemeinsam mit unserem Team bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen u.a. mit Hochschulen oder für interne Workshops in modulE mit an.
- Außerdem empfängst und betreust du unsere Gäste.
- Du unterstützt in der Korrespondenzabwicklung und in der Telefonzentrale.
- Bestandsverwaltung und Bestellwesen liegen in deinen Händen (Büromaterial, Getränke etc.).
- Du übernimmst die Postbearbeitung und unterstützt das Team bei sonstigen organisatorischen Tätigkeiten.

### **Dein Profil**

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung im Hotel- oder Gastronomiebereich, in der Eventorganisation bzw. im kaufmännischen Bereich.
- Du arbeitest gerne mit Menschen. Erste Berufserfahrungen im Service oder Empfangsbereich sind wünschenswert.
- Dein souveränes Auftreten auch in hektischen Situationen sowie angemessene Umgangsformen und Teamfähigkeit zeichnen dich aus.
- Dein hohes Maß an Serviceorientierung sowie ein professionelles Erscheinungsbild runde dein Profil ab.
- Du bist sicher in der Anwendung gängiger Office Programme.

### **Unser Angebot**

- Ein modernes Büro in Top-Lage direkt am Arabellapark (Endstation U4, Busbahnhof und Tramstation)
- Abwechslungsreiche und kollegiale Arbeitsumgebung mit kurzen Entscheidungswegen
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Kontakt**

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen sendest du bitte per E-Mail an:

[jobs.w68@cib.de](mailto:jobs.w68@cib.de)

Was wir von dir benötigen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Abschlusszeugnisse (Schulabschluss, Ausbildung, Universität / Hochschule)
- Arbeitszeugnisse
- Gehaltsvorstellung
- Eintrittstermin

Bitte sende uns deine E-Mail Bewerbung ausschließlich im PDF Format. Du kannst zur PDF Erstellung unsere Software CIB pdf brewer verwenden, die zum kostenfreien Download auf unserer Website [www.cib.de](http://www.cib.de) bereitsteht.

Für weitere Informationen stehen wir dir gerne telefonisch zur Verfügung:

**D: +49 89 14360-101**

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!



Eigene  
Ideen



Fahrkosten-  
erstattung



Kinder-  
betreuung



Tablets &  
Smartphones



Alters-  
vorsorge



Weiter-  
bildung

# CIB