

Office Manager (m/w/d)

26.10.2021

WIR MACHEN UNTERNEHMEN SICHER – MACHEN SIE MIT!

msecure ist ein inhabergeführtes Beratungsunternehmen mit Schwerpunkt auf Informationssicherheit, Datenschutz und Compliance. Unsere Experten unterstützen durch den Aufbau von Managementsystemen, durch IT-Infrastruktur- und Risikoanalysen, durch Coaching und Schulung oder als externe Datenschutzbeauftragte. So verhelfen wir unseren vorwiegend mittelständischen Kunden zu angemessenen Strukturen für den sicheren Umgang mit Daten und Informationen.

Für unser Büro in Oberhaching bei München suchen wir ab sofort Mitarbeiter/innen für

Office Manager (m/w/d)

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- ▷ Organisation und Koordination von Verwaltungsaufgaben und Büroabläufen
- ▷ Unterstützung bei anfallenden Tätigkeiten und Projekten
- ▷ Unterstützung im Bereich Datenschutz
- ▷ Qualitätsprüfung von Datenschutzberichten
- ▷ Erstellung und Pflege von Auswertungen und Übersichten
- ▷ Unterstützung beim Onboardingprozess neuer Kollegen
- ▷ Ressourcenplanung (Büromaterialien, Snacks, Getränke, Equipment)

DAS SIND UNSERE ANFORDERUNGEN

- ▷ Abgeschlossene/s Ausbildung/Studium
- ▷ Mehrjährige Berufserfahrung
- ▷ fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ▷ Sozialkompetenz und starker Teamgeist
- ▷ Eigenverantwortliche, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- ▷ Wünschenswert: Interesse im Bereich Datenschutz

UNSER ANGEBOT

- ▷ Viel Abwechslung: Bei uns erleben Sie spannende Fragestellungen
- ▷ Ständiges Lernen: Wir bieten Ihnen Trainings und Coaching
- ▷ Gutes Team: Hier finden Sie eine freundliche und offene Arbeitsatmosphäre
- ▷ Ordentlicher Rahmen: Wir bieten flexible Arbeitszeiten und faire Konditionen



**HÖRT SICH DAS VERNÜNFTIG FÜR SIE AN?
DANN FREUEN WIR UNS DARAUF, SIE KENNEN ZU LERNEN!**

Bewerben Sie sich JETZT unter bewerbung@msecure.de
mit Ihrer aussagekräftigen Bewerbung.