

## DIGITALE PIONIERE GESUCHT!

# OFFICEMANAGEMENT (M/W/D)

 Teilzeit 25-30 Std.

 Hamburg, Deutschland

 Berufserfahrene



ab 01.11.2025

Befristet bis 31.10.2027  
(Elternzeitvertretung)

Du bist ein\*e erfahrene\*r Innovator\*in, auf der Suche nach einem Arbeitsumfeld, das Deiner Leidenschaft für Technologie, Kreativität und Flexibilität entspricht? Dann komm zu msp und gemeinsam gestalten wir die Zukunft. Wir suchen ein dynamisches neues Teammitglied, das bereit ist, neue Maßstäbe zu setzen und gemeinsam mit uns weiter wachsen will.

Wir sind ein Hamburger IT- und Softwareunternehmen mit einer Spielwiese an Möglichkeiten in den Bereichen Entwicklung, Systemintegration, Prozessberatung und IT-Service. Unser Angebot: Ein zukunftssicherer Job in einem modernen, jungen und gleichzeitig bodenständigen Unternehmen mit familiärem Team-Spirit.

## Das erwartet Dich

- ◆ **Holy Grail:** Spannende Projekte in einer inspirierenden Arbeitsumgebung, in der Deine Ideen geschätzt und gefördert werden und dann noch coole Kunden, von Großkonzern bis KMU, on top.
- ◆ **Teamspirit:** Motiviertes, diverses Team, das Agilität und Zusammenhalt lebt, mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien.
- ◆ **Wellbeing:** Neuste technische Ausstattung + ergonomische Arbeitsplätze + modernes Büro mitten in Hamburg-Altona + sehr guten Verkehrsanbindungen + gemütlicher Küche + Lounge + Event- und Rückzugsräumen + Kicker + Dart + Playstation + Obst + kühlen Getränken.
- ◆ **Work-Life Balance:** Flexible Arbeitszeiten + regelmäßige Homeoffice-Tage + 30 Tage Urlaub + Office-Hunde + Sommerfest + Weihnachtsfeier + regelmäßige After-Works + zertifiziertes familienfreundliches Unternehmen.
- ◆ **Development:** Steile Lernkurve für Dich, mit individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten.
- ◆ **Awareness:** Alles natürlich im Hinblick auf Umweltschutz, Nachhaltigkeit und sozialen Engagement.
- ◆ **Benefits on top:** Abwechslungsreicher Betriebsport + betriebliche Altersvorsorge und Zusatzversicherungen + Deutschlandticket for free.



**Ganz wichtig - Come as you are!**

Du bist Du - und Du bist einzigartig! Wir freuen uns auf Dich, unabhängig von deiner Herkunft, deinem Geschlecht, deiner Religion oder deiner sexuellen Orientierung.

**#CoolesTeam #ModerneWorkspaces #TolleBenefits**



MSP AG | Virchowstraße 17-19 | 22767 Hamburg | [www.msppag.com](http://www.msppag.com)

Bist du bereit, die Zukunft mit uns zu gestalten?  
Dann bewirb dich jetzt und werde Teil unseres Teams!  
Sende uns Deine aussagekräftigen Unterlagen an:  
[bewerbung@mspag.com](mailto:bewerbung@mspag.com)

## Was Du bei uns machst

- ◆ **Organisationstalent und Strukturgeber\*in mit Überblick:**  
Du sorgst nicht nur für Ordnung in den Aktenschubladen, sondern auch in der digitalen Aktenführung. Außerdem hast Du die Handwerker, Dienstleister und Hausverwaltung im Griff (Koordination Reinigung, Handwerksarbeiten).
- ◆ **Versorgungsmanager\*in:** Du bestellst sämtliches Büromaterial und setzt Bestellanforderungen um. Du machst unsere Mitarbeiter und Gäste glücklich, indem Du für ausreichend Kaffee, Softdrinks und Obst sorgst.
- ◆ **Fahrzeugflottenprofi:** Bei Dir sind unsere Dienstwägen in guten Händen.
- ◆ **Allrounder-Unterstützung:**
  - ◆ Unsere Buchhaltung freut sich über Deine kompetente Unterstützung (Kreditkartenabrechnung, Rechnungseingang, Belegabrechnungen).
  - ◆ Du unterstützt das Personalmanagement und das Reisemanagement.
  - ◆ Du unterstützt unseren Vorstand bei der Vor- und Nachbereitung der AR und HV-Sitzungen.
  - ◆ Enge Zusammenarbeit mit dem Marketing (msp-Events, Konzepterstellung und Umsetzung anstehender Projekte).
  - ◆ Unterstützung bei übergreifenden Projekten (z.B. Koordination Datenschutzschulungen, etc.).
- ◆ **Wohlfühlmanager\*in:** Du bist unsere Post- und Telefonfee, außerdem werden unsere Gäste von Dir mit Deinem freundlichen Lächeln empfangen.

## Das zeichnet Dich aus

- ◆ **Erfahrung im Gepäck:** Du bringst relevante Erfahrung im Officemanagement, der Hotellerie oder einer vergleichbaren serviceorientierten Rolle mit und hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- ◆ **Digital Fit:** Du verfügst über sehr gute Office Kenntnisse (Word, Excel, PPT) sowie Software-Affinität.
- ◆ **Sprachgewandt:** Du beherrschst die deutsche Sprache fließend, optimalerweise kannst Du Dich in englischer Sprache verständigen.
- ◆ **Multitasking mit Überblick:** Du bist in der Lage, die vielfältigen Aufgaben im Blick zu behalten und arbeitest gerne im Team.
- ◆ **Proaktiv & Lösungsorientiert:** Du bist eine proaktive, aufmerksame und lösungsorientierte Persönlichkeit mit Hands-On-Mentalität.
- ◆ **Kommunikative Sympathieträger\*in:** Du bist eine freundliche, aufgeschlossene und kommunikative Persönlichkeit.