



Teamassistentz (m/w/d) mit Projektaufgaben

Für unser Büro in Köln suchen wir ab sofort in Vollzeit eine engagierte Teamassistentz, die die Niederlassungsleiterin optimal unterstützt.

Die FTA Film- und Theater-Ausstattung GmbH ist der größte Fundus in Deutschland mit über 600.000 Mietartikeln auf 33.000m² Lagerfläche an den Medienstandorten Berlin, Hamburg, Köln und München. Unsere Kunden finden in unserem einzigartigen Verleih - Bestand für Film-, Fernseh- und Theaterproduktionen und für Werbung, Schauwerbegestaltung und Events alles was sie brauchen und wünschen.

Deine Aufgaben

- Unterstützung der Niederlassungsleitung in allen administrativen und projektbezogenen Aufgaben
- Erster Ansprechpartner für unsere Kunden via E-Mail, Telefon und persönlich am Empfang
- Kundenberatung, Weiterleitung von Anfragen in die Fachabteilungen
- Zusammenführen der Abteilungsangebote zu einem Kundenangebot und dessen Verfolgung
- Auftragserfassung, Überwachung und Verfolgung der Auftragsabwicklung im WWP Libreja
- Kostenständen und Fehllisten zur Vorbereitung der Rechnungslegung an den Kunden schicken
- Beschaffung von Verbrauchsmaterialien, Überwachung des Liefertermins inkl. Rechnungseingangskontrolle
- Zusätzliche Projektarbeiten im Bereich Fundus Online für die Niederlassung Köln und Ausbau der Umkleide in eine Showbox im Kostümbereich

Das bringst Du mit

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du hast eine hohe technische Affinität im Umgang mit digitalen Informationssystemen
- Du hast großes Interesse an unseren Fundusgegenständen im Bereich Möbel, Lampen, Stoffen, Requisiten und Kostüm
- Du bist kundenorientiert, arbeitest gerne im Team und kannst Dich gut selbst organisieren
- Du verfügst über erste Erfahrungen als Assistentz
- Gute Kenntnisse im MS Office
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir

- Ein tolles Team und jede Menge Herzblut für das Dienstleistungsgeschäft
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Work-Life-Balance durch geregelte Arbeitszeiten
- Fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch bedarfsbezogene Fortbildungen
- Zuschuss zu Vermögenswirksamen Leistungen und der Altersvorsorge

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. deiner Gehaltsvorstellungen und deiner frühesten Verfügbarkeit an folgende Adresse mit dem Betreff "Teamassistenz": personal@fta-fundus.de. Dein Ansprechpartner für die Bewerbung ist Erika Kleuren, Tel.: +49 221 – 950 330 25.