



Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Pyrbaum suchen wir ab sofort

Kaufmännische Verwaltungskraft (m/w/d) in Vollzeit

Über uns: We are where the shows are.

Mit über 40 Jahren Erfahrung sind wir einer der größten Anbieter für Eventinfrastruktur und in über 30 Ländern der Welt z.B. mit unserem Tochterunternehmen MOJO® Rental tätig. Wir sind Spezialisten für alles, was vor und hinter den Bühnen der großen Shows der Welt benötigt wird: egal ob Bühnenbarrikaden, Absperrgitter, Mobilzäune, Boden- und Rasenschutzsysteme, Mietmöbel, Zelte, Tribünen, Cateringequipment etc. – wir liefern alles, was zum reibungslosen Ablauf von Veranstaltungen beiträgt, dazu gehören auch die Künstlergarderoben der ganz großen Stars. Wir sind ehrgeizig, haben ambitionierte Ziele und sorgen im Hintergrund dafür, dass wir als Gruppe weltweit wachsen können.

Ihre Aufgaben:

- Als kaufm. Mitarbeiter/in assistieren Sie der Verwaltungsleitung und der Geschäftsführung
- Sie unterstützen bei allen operativen, organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Sie übernehmen die Organisation von Schulungen, Dienstreisen, Veranstaltungen, etc.

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Vergleichbares
- Idealerweise haben Sie Berufserfahrung im Büromanagement gesammelt
- Ihr Auftreten zeichnet sich in jeder Hinsicht durch eine freundliche und professionelle Arbeitsweise sowie Loyalität aus
- Außerdem sind Sie sprachgewandt und besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Outlook) bringen Sie bereits Erfahrung mit
- Sie beherrschen Englisch in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

Kurze Wege in einer familiären Atmosphäre. Ein innovatives, engagiertes Team mit viel Freude an der Arbeit und eine attraktive und leistungsorientierte Vergütung.

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Diese können Sie unter www.evago.com/karriere verschlüsselt hochladen oder uns alternativ per E-Mail an career@evago.com (unverschlüsselt) senden. Ihre persönlichen Daten behandeln wir selbstverständlich vertraulich. Weitere Jobs und Stellenbeschreibungen innerhalb unserer Unternehmensgruppe finden sie unter www.evago.com/karriere

Unsere Informationspflichten für Bewerber gem. Art. 13 DS-GVO finden Sie unter <https://www.evago.com/art13/>



EVAGO Holding GmbH
Faber-Castell-Straße 11 – 20
D-90602 Pyrbaum

part of the EVAGO Group
Telefon +49 9180 939 010
www.evago.com