

RISCONSULTING GmbH & Co. KG

Röntgenstr. 25 | 57439 Attendorn
Bergstr. 115 | 44791 Bochum

Tel.: +49 (0) 2722 633 718 0
E-Mail: info@risiconsulting.de
Web: www.risiconsulting.de

Büroleitung (m/w/d)

Standort Bochum

in Vollzeit

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und strukturierte Büroleitung (m/w/d) in Vollzeit für unseren Standort in Bochum. In dieser Rolle tragen Sie die Hauptverantwortung für die administrativen Abläufe in unserer Zweigstelle in Bochum und übernehmen darüber hinaus übergeordnete, koordinierende Verwaltungsaufgaben am Hauptstandort Attendorn. Dabei bringen Sie Ihre Expertise und Erfahrung aktiv in die Neustrukturierung und Weiterentwicklung des Verwaltungsmanagements der gesamten RISCONSULTING GmbH & Co. KG ein.

Ihre Aufgabenbereiche:

- eigenverantwortliche Organisation und Koordination der administrativen Abläufe am Standort Bochum
- allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben (z. B. Korrespondenz, Ablage, Datenpflege)
- vorbereitende Buchhaltung (z. B. Rechnungsprüfung, Belegverwaltung)
- Unterstützung des Hauptstandorts Attendorn durch übergeordnete Koordination administrativer Prozesse (inkl. zeitweiser Tätigkeit vor Ort)

- Termin- und Reisekoordination
- Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- Neustrukturierung und Optimierung des gesamten Verwaltungsmanagements

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Erfahrung im Office Management oder in einer vergleichbaren administrativen Position
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- ausgeprägtes Organisationsgeschick und Hands-on-Mentalität
- sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- Offenheit für digitale Tools und neue Technologien im Office- und Verwaltungsumfeld
- Interesse an fachlicher Weiterentwicklung
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Freude daran, Prozesse aktiv mitzugestalten und neuen Drive in bestehende Strukturen zu bringen

Wir bieten:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Vollzeitstelle
- ein modernes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- eigenverantwortliches Arbeiten mit viel Gestaltungsspielraum
- ein kollegiales Team und eine wertschätzende Unternehmenskultur
- flexible Arbeitszeiten und die Option im Homeoffice zu arbeiten (nach Absprache)
- langfristige Perspektive in einem wachsenden Unternehmen
- eine leistungsgerechte Vergütung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an **info@risiconsulting.de**