

Reinigungskraft/ Büroassistentz (m/ w) in Teilzeit



WER WIR SIND

Coffee Circle ist ein junges, stark wachsendes E-Commerce Startup aus Berlin. Wir handeln mit einigen der weltbesten Kaffees, die wir selbst in den Ursprungsländern aussuchen. Dabei verstehen wir uns als Social Business mit dem hohen Anspruch, Profitabilität und eine große soziale Wirkung in unserem Geschäftsmodell zu vereinen.

WAS WIR DIR BIETEN

- Ein angenehmes Arbeitsklima
- Betriebliche Altersvorsorge
- Verantwortungsvolle Aufgaben und umfassende Entwicklungsmöglichkeiten
- Flache Hierarchien
- Richtig. Guten. Kaffee
- Kostenfreie Getränke sowie frisches Obst
- Ein Video sagt mehr als 1.000 Worte - <https://www.youtube.com/watch?v=MJURr2rJeh8>

DEINE AUFGABEN

- Du – neben unserem externen Reinigungsdienst - kümmerst Dich um die tägliche Sauberkeit sowie Ordnung in unserem Büro (v.a. Küchen, Sanitär) sowie um die Müllentsorgung
- Du nimmst unsere Post entgegen und verteilst sie
- Du nimmst Bürobestellungen entgegen und kümmerst Dich um das entsprechende Bestellwesen
- Du sorgst für die Organisation des Caterings für Events
- weitere allg. administrative sowie Aufräum-Tätigkeiten

DEIN PROFIL

- Du arbeitest gerne im Team und überzeugst durch Deine Zuverlässigkeit und Engagement
- Du zeichnest Dich durch ausgeprägte Sorgfalt aus
- Du hast Interesse an Kaffee und Espresso

BEWERBUNG

Solltest du noch Fragen haben, melde dich sehr gern bei Elina und schicke uns bitte deine Bewerbungsunterlagen unter der Angabe wie du auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam wurdest an jobs@coffeecircle.com

Wir freuen uns sehr auf deine Bewerbung!