



# Office Manager / Büro Manager (m/w/d)

## ab sofort am Standort München

Die WIGES GmbH ist seit 1999 für den Ausbau und Neubau von Infrastruktur an Bundeswasserstraßen verantwortlich. Schwerpunkt der Tätigkeit ist derzeit der Donauausbau zwischen Straubing und Vilshofen mit 70 Kilometern Wasserstraße, 200 Kilometern Hochwasserschutzanlagen und 40 Schöpfwerken, sowie die jeweils zugehörigen landschaftspflegerischen Begleitmaßnahmen im aquatischen und terrestrischen Bereich mit einer Gesamtfläche von ca. 800 Hektar. Die Projekte werden von der Datenerhebung und Planung über die Genehmigung, Vergabe und dem Grunderwerb bis zur Umsetzung – schlüsselfertig – an den Betreiber übergeben. Eigentümer unserer Gesellschaft ist seit Februar 2020 der Freistaat Bayern.

### Ihre Aufgaben:

- Organisation von Wartungs- und Reparaturarbeiten am Standort
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen und Anpassungen von Mietverträgen für vermietete Gebäudeteile
- Ansprechpartner für externe Dienstleister (z. B. Reinigungsdienst und externe Mittagsverpflegung)
- Planung und Umsetzung von hausinternen Umzügen
- Planung und Organisation von gemeinsamen Tätigkeiten und Veranstaltungen (z. B. Sommerfest und Weihnachtsfeier)
- Einholen von Angeboten und Beantragung von Beschaffungen (z. B. Betriebs- und Geschäftsausstattung, Büromaterial, Job-Rad und externe Handwerker-Dienstleistungen)
- Abrechnung der beauftragten Beschaffungen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse und idealerweise Berufserfahrung in Bezug auf Office-Management-Aufgaben
- Kompetente Verwendung von MS Office sowie unserem Datenmanagementsystem enaio
- Kenntnisse in SAP-CO (Controlling) sowie in SAP-MM (Materialmanagement)
- Starke Organisations- und Planungsfähigkeit
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Handeln

### Wir bieten Ihnen:

- Interessante und abwechslungsreiche Herausforderungen
- Interdisziplinäre Arbeit im sympathischen Team
- Eine umfassende Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Bezahlung in einer unbefristeten Anstellung
- Einen modernen Arbeitsplatz im Herzen Münchens mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten

Sind Sie an der Aufgabe interessiert, aber Ihr Profil entspricht nicht vollständig unseren Anforderungen? Bewerben Sie sich trotzdem! Wir entwickeln mit Ihnen gemeinsam ein maßgeschneidertes Programm, um Sie für die Aufgabe fit zu machen. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an die

WIGES Wasserbauliche Infrastrukturgesellschaft mbH,  
Personalabteilung, Frau Sonja Kettler-Hardi,  
Blutenburgstraße 20, 80636 München

oder an [bewerbung@wiges-gmbh.de](mailto:bewerbung@wiges-gmbh.de)  
Rückfragen gerne unter: 089 99222-350