

Mitarbeiter im Backoffice (m/w/d)

(7025)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 38 - 38 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 39600 - 43200 Euro pro Jahr  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden in Berlin suchen wir einen **Mitarbeiter im Backoffice (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in der Weltmetropole Berlin als Mitarbeiter im Backoffice (m/w/d) – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- **Schneller Einstieg** und wertvolle Berufserfahrung
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** für langfristige Planung
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** für finanzielle Sicherheit
- Persönliche:r Ansprechpartner:in für alle Anliegen
- Langfristige Einsätze mit **Übernahmechance**

Ihre Aufgaben...

- Als Mitarbeiter (m/w/d) im Backoffice prüfen und bearbeiten Sie Leistungsnachweise, Lieferscheine und Rechnungen
- Unterstützung bei administrativen Abläufen im Facility Management
- Vorbereitung von Bestellungen und Koordination von Material- und Büroeinkäufen
- Pflege von Anlagen- und Inventarlisten sowie Nachverfolgung von Wartungen
- Erfassung von Energie- und Verbrauchsdaten
- Unterstützung im Projektcontrolling und bei Kostenübersichten
- Kommunikation mit internen Abteilungen und externen Dienstleistern

Ihre Qualifikationen...

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation oder vergleichbar
- Erste Erfahrung im kaufmännischen Bereich oder Facility Management von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office (Excel, Word, Outlook)
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Freude an administrativen Tätigkeiten

Unsere Benefits...

FAIRbindung, die zählt – echte Vorteile für unsere Mitarbeitenden!

- **Sicherheit und Zukunft:** Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung mit Sozialleistungen
- **Familie und Beruf:** Vorteilsportal und Zugang zu 20.000 Nannys und Alltagsbegleiter:innen
- **Gesundheit und Freizeit:** Betriebliche Gesundheitsvorsorge und flexible Arbeitszeitmodelle
- **Nachhaltigkeit und Zufriedenheit:** Soziale und ökologische Verantwortung

Alle Vorteile unter: www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de - gerne auch [initiativ!](#)

Fragen? Unsere Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**.

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!