



TRANSFORMATION



3k ist eine strategische Transformationsberatung, die seit 20 Jahren erfolgreich ihre Auftraggeber der oberen Management-Ebenen bei Change Prozessen unterstützt. Dabei ermöglichen wir die erfolgreiche Implementierung unternehmensweiter Veränderungsprozesse, Leistungssteigerung von Teams sowie die persönliche, motivierende Weiterentwicklung von Führungskräften. Unser Fokus ist dabei die Verhaltensebene in Organisationen. Gemeinsam mit unseren Kunden richten wir Verhalten entlang von Business-Strategien aus und gestalten diese im Rahmen verschiedener, interaktiver Veranstaltungsformate. Dabei machen uns nicht nur unsere Produkte und unser Know-how erfolgreich. Entscheidend ist unsere Leidenschaft für die individuellen Anliegen unserer Kunden sowie unsere Performance als Team – wir freuen uns auf Verstärkung!

## PROJEKTASSISTENZ / OFFICE MANAGER (M/W/D)

### Das gibt es zu bewegen:

- Unterstützung der Projektteams bei der Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen (z. B. Vorbereitung von Präsentationen, Projektdokumentation, Projektcontrolling)
- Vereinbarung aufeinander abgestimmter Termine im Rahmen verschiedener Projekte in direktem Kundenkontakt
- Reiseplanung und -buchung für die Kolleginnen und Kollegen
- Empfang und Bewirtung von Kunden in unserem Office sowie Entgegennehmen von Neukundenanfragen
- Begleitung von Vor-Ort-Terminen beim Kunden
- Ggf. Management unseres CRM-Systems

### Das solltest Du fachlich mitbringen:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder abgeschlossenes Studium
- Berufserfahrung in wirtschaftlichem Umfeld – vorzugsweise in der Beratungsbranche / im Agentur-Geschäft
- Erfahrung / Kenntnisse zum Thema Change Management
- Professioneller Umgang mit Kunden in Präsenz und bei telefonischem Kontakt
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und mit „neuen“ technischen Tools und Softwares
- Gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Deutsch und Englisch

### Damit kannst Du persönlich überzeugen:

- Die Fähigkeit zu organisieren, zu koordinieren und zu steuern gehören zu Deiner DNA und paaren sich mit echtem Servicegedanken.
- Du bist ein Termin-Tetris-Künstler und behältst in Spitzenzeiten einen kühlen Kopf.
- In einem schönen Umfeld sorgst Du gerne dafür, dass sich Kunden und Kollegen dort wohlfühlen.
- Gewinnende Kommunikation fällt Dir leicht und Du hast eine stark ausgeprägte Kundenorientierung.
- Du hast Spaß an agiler Zusammenarbeit – Flexibilität und Spontantät zeichnen Dich aus.
- Du zeichnest Dich durch eine empathische Persönlichkeit und starke Teamfähigkeit aus, bist loyal und vertrauenswürdig.

### Das bieten wir Dir

- Zusammenarbeit mit interessanten Kunden verschiedener Unternehmensgrößen, über alle Branchen hinweg
- Herausfordernde Tätigkeiten, ein hohes Maß an Eigenverantwortung und viel Gestaltungsspielraum
- Flache Hierarchien, eine vertrauensvolle Unternehmenskultur, ein tolles Team und gemeinschaftliche Zusammenarbeit
- Moderne & schöne Büroräume (ab Sommer 2021 in zentraler Lage in Köln), die perfekt zu unserer agilen Arbeitsweise passen

### Zeig uns wer Du bist – wir freuen uns auf Dich

Wir freuen uns über Deine Bewerbungsunterlagen (inkl. Zeugnissen, Gehaltsvorstellung und frühestem Starttermin). Deine Ansprechpartnerin ist Lucy Kiroff beim Institut der deutschen Wirtschaft Köln e.V. (0221 4981236).

Bewerben kannst du dich [hier](#).

Das 3k-Team hofft auf einen guten Start ins neue Jahr – mit Dir!