



## **Sachbearbeiter\*in Organisation (m/w/d) in Teilzeit gesucht (15-25 Stunden/Woche)**

Für unser qualitatives Marktforschungsinstitut am Willy-Brandt-Platz im Herzen von Frankfurt suchen wir Sie für die Organisation rund um unsere Marktforschungsprojekte.

### **Ihre Aufgaben sind**

- Empfang von Kunden und Teilnehmern
- Pflege und Dokumentation von Teilnehmer-Listen
- Organisatorisches rund um Büro, Technik und Küche
- Catering für Kunden
- Vorbereitung und Begleitung von Online-Studien, z.B. technische Tests
- Erstellung von Screens sowie Koordination und Steuerung von Rekrutierern

### **Anforderungen an Sie**

Sie sind eine offene und flexible Persönlichkeit und können sich schnell in komplexe Prozesse und die zugehörige Dokumentation einarbeiten.

- Strukturiertes, effizientes und sorgfältiges Arbeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gutes technisches und IT-Verständnis
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Engagierter und eigenverantwortlicher Arbeitsstil mit Hands-on Mentalität
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word und Excel) sowie Online Tools wie Webex und Co.
- Abgeschlossene Ausbildung oder abgeschlossenes Studium, optimalerweise in einem Dienstleistungsbereich
- Erfahrung in der Marktforschung ist ein großes Plus, aber kein Muss
- Bereitschaft zu variablen Arbeitszeiten an Projekttagen

### **Unser Angebot**

Wir bieten eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem dynamischen Umfeld, die Mitarbeit in einem sympathischen und professionellen Team und ein leistungsgerechtes Einkommen.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail direkt an die Geschäftsführung.

**Frau Maren Schulze**

**[schulze@objective-research.com](mailto:schulze@objective-research.com)**