



**STARTPLATZ**



# FRONT DESK MANAGEMENT

VOLLZEIT(M/W/D)

Düsseldorf

---

**Dein Herz brennt für die spannende Welt der Startups und Innovateure?**



Dann bist du bei uns genau richtig!

Wir sind STARTPLATZ und sind mit unserem Inkubator & Accelerator bereits die Anlaufstelle für Gründer im Rheinland.

Und wir suchen DICH! Werde Teil der STARTPLATZ-Family und verbreite mit uns den STARTPLATZ-Spirit – jetzt in ganz Deutschland!

**BEWIRB DICH JETZT BEI [JOBS@STARTPLATZ.DE](mailto:JOBS@STARTPLATZ.DE)**

# Deine Aufgaben

-  • Du bist **erste:r Ansprechpartner:in** und für die Betreuung & Beratung unserer Mitglieder zuständig
-  • Du **verwaltest das Daily Business**, z.B. Telefon-/ Mail-Anfragen, Check-in/ Check-Out von Gästen, Buchungen und vieles mehr
-  • Du **begleitest Events** in Vor- & Nachbereitung
-  • Du sorgst generell für **Ordnung & Wohlfühlatmosphäre** in unseren Räumlichkeiten
-  • Du übernimmst **operative Aufgaben**, wie das Sicherstellen unserer Infrastruktur (Lagerbestand, Kühlschränke, Theke...)

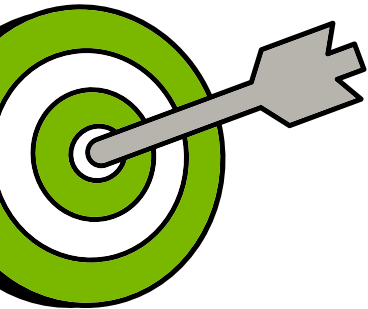
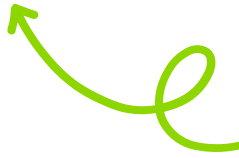
## Deine Must Haves

- exzellente Umgangsformen & ausgeprägte Serviceorientierung
- hohe Eigenverantwortung, Flexibilität & Stressresistenz
- Eigeninitiative zur Prozessoptimierung
- Offenheit & Empathie

## Nice to Haves

- Hands-on-Mentalität
- Begeisterung für die Startup-Szene
- fließendes Englisch & Deutsch
- Teamspirit
- Skills am Kicker

Als DAS Gesicht von Startplatz betreust du die innovativsten Gründer von morgen und sicherst ihnen eine angenehme Arbeitsatmosphäre



## Warum STARTPLATZ?

- *Freiraum* – viele Gestaltungsmöglichkeiten und Raum für eigene Ideen
- *Events* – etwa unser monatliches veggie-freundliches BBQ
- *Innovation* – Zugang zu einer Welt voll spannender Startups
- *Environment* – ein hammer Ausblick und so viel Kaffee, wie dein Herz begehrt



Bewirb dich jetzt unter

[jobs@startplatz.de](mailto:jobs@startplatz.de)