

Run
your
way.



Seit mehr als 100 Jahren arbeitet New Balance daran, die Welt um uns herum zu bewegen. Denn wir glauben an eine einfache Wahrheit: We were born to move!

Auf Grund unserer hohen Expertise für Footwear und Apparel in den Bereichen Running, Lifestyle, Fußball, Fitness, Tennis und Skate entwickelt sich die Marke seit Jahren global rasant weiter und baut das Produktportfolio auf allen Kontinenten stetig aus. Aber auch an unseren fünf Produktionsstätten in New England sowie im englischen Flimby hält New Balance an der traditionellen Craftsmanship der Marke fest. Unter dem Qualitätssiegel „Made in USA“ und „Made in UK“ werden dort in präziser Handarbeit exklusive Sneaker aus erstklassigen Materialien hergestellt.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Düsseldorf suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Office Manager (m/w/d) mit HR- & Assistenzaufgaben

Aufgabengebiet:

- **Büromanagement:**
 - Organisation des reibungslosen Ablaufs im Büro
 - Ansprechpartner/in für externe Dienstleister (z. B. Gebäudeverwaltung, Lieferanten)
- **Fuhrpark-Management:**
 - Bestellung, Koordination und Verwaltung der Leasingfahrzeuge
- **Health & Safety:**
 - Sicherstellung und Weiterentwicklung der Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen im Unternehmen
 - Organisation von regelmäßigen Schulungen und Sicherheitsunterweisungen
- **HR-Unterstützung:**
 - Mitarbeit im Bewerbungsprozess
 - Projektarbeit, z.B. Wellbeing, Benefits, Charity
- **Organisation von Veranstaltungen:**
 - Planung und Durchführung von internen und externen Events
 - Koordination von Eventdienstleistern, Catering, Locations und Equipment

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (vorzugsweise mit betriebswirtschaftlichem Hintergrund) oder kaufmännische Ausbildung
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Idealerweise erste Erfahrung im HR-Bereich
- Eigenverantwortliche, strukturierte und analytische Arbeitsweise mit hoher Ziel- und Ergebnisorientierung
- Exzellente kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Affinität zu Sport & Fashion

New Balance bietet dir ein spannendes, dynamisches und internationales Umfeld. Es erwartet dich ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem motivierten und sportbegeisterten Team. Dabei steht die Leidenschaft für den Sport und die Marke stets im Vordergrund.

New Balance Germany GmbH - Christin Hack - Plange Mühle 2 - 40221 Düsseldorf,
christin.hack@newbalance.com, Weitere Infos unter www.newbalance.de