

## **TEAM ASSISTANT (F/M/X)**

### **About PMA Partner – we believe in people**

PMA Partner is serving tourism companies to get to the next level of business operations with a holistic view of the business. Together with our client we design and implement best-in-class solutions with focus on digitalization, automation and efficiency. With the combination of the experience of more than 15 years in tourism, process management and IT of our founders and the spirit of a start-up, PMA Partner offers a unique working experience, where ideas come to life. This combination enables PMA Partner to be aware of the pain points of the travel industry segments such as all kinds of Tour Operators, Destination Management Companies (DMC), Aviation Companies and Hospitality with deep know-how, on how to connect partners across the whole value chain.

### **About the job – make the difference**

- Oversee all general office duties (office inventory, office supplies, workplace management)
- Shape our office environment with your ideas and organizational talent to ensure a positive and productive atmosphere
- Be the point of contact for our external administration partners
- Support in international projects and daily business operation of the PMA Partner colleagues
- Support with Onboarding of new team members, making sure they have all the tools they need
- Work closely with the whole PMA Partner team to coordinate regular team events and manage the companies travel booking

### **About you – contribute with your uniqueness**

- Commercial degree
- First practical working experience would be beneficial but not mandatory
- Experienced in using Microsoft office products
- Hands-on, service-oriented mindset and ability to work in an independent working environment
- Proactive character with very good interpersonal and communication skills
- Willingness to engage with our team and customers
- Multi-tasking talent to work in a fast-paced environment while keeping great attention to details
- Fluent German and good working knowledge English
- Inspired by our vision and want to make a difference

### **About our offer – why joining us**

- Fair and competitive remuneration for your contribution on transforming the tourism industry
- Working in a global tourism-tech start-up with young and passionate colleagues
- We are looking for intercultural cooperation and offer the opportunity to work on international projects
- Flat company structure with the ability to take quick decisions and the possibility to be part of the companies' success
- Hybrid working model
- Modern and comfortable office space in the center of Munich

You want to rewrite this history of tourism technology and processes together with us? Then join our trip to new dimensions in the tourism universe and save your seat in the PMA Partner rocket! Apply now and fasten your seatbelt! We are looking forward to hearing from you.

[Joinus@pmapartner.com](mailto:Joinus@pmapartner.com) and send your application today!

## **TEAMASSISTENT-/IN (W/M/D)**

### **Über PMA Partner – bei uns zählt jeder Einzelne**

PMA Partner unterstützt mit ganzheitlichem Blick Unternehmen der Touristik dabei, System- und Prozesslösungen der Zukunft zu formen. Gemeinsam mit unseren Kunden designen und implementieren wir Best-in-Class-Lösungen mit Fokus auf Digitalisierung, Automatisierung und Effizienz. Mit der Kombination aus Erfahrung von mehr als 20 Jahren im Tourismus, Prozessmanagement und IT unserer Gründer und der Motivation eines Start-Ups, bietet PMA Partner einzigartige Arbeiterlebnisse, bei der Ideen zum Leben erweckt werden. Diese Kombination ermöglicht es PMA Partner, die Probleme der verschiedenen Segmente der Reiseindustrie, wie z.B. Reiseveranstalter, Destination Management Companies (DMC), Fluggesellschaften und der Hotellerie, zu kennen. PMA Partner ermöglicht es, mit fundiertem Know-how, Partner über die gesamte Wertschöpfungskette hinweg miteinander zu verbinden.

### **Über den Job – mit uns startest du so richtig durch**

- Verantwortlich für allgemeine Aufgaben des Büroalltags (Büroinventar, Büromaterial, Arbeitsplatzmanagement)
- Gestaltung des Büroumfeldes mit Einfluss deiner Ideen, um eine positive und produktive Atmosphäre zu schaffen
- Ansprechpartner für unsere externen Dienstleister, die PMA Partner bei Verwaltungsaufgaben unterstützen
- Mithilfe beim Onboarding neuer PMA Partner Crew-Mitglieder
- Unterstützung bei internationalen Projekten und im Tagesgeschäft der PMA Partner Kollegen
- Enge Zusammenarbeit mit der gesamten PMA Partner Crew, Organisation regelmäßiger Teamevents sowie Verwaltung der Dienstreisen

### **Über dich – das zeichnet dich aus**

- Kaufmännische Ausbildung
- Erste praktische Berufserfahrung ist von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- Aufgeschlossener Charakter mit sehr guten Kommunikationsfähigkeiten
- Erfahrung im Umgang mit Microsoft Office Produkten
- Tatkräftiges Handeln und dienstleistungsorientiertes Denken sowie die Fähigkeit, in einem selbständigen Arbeitsumfeld zu arbeiten
- Interesse mit unseren Crew-Mitgliedern und unseren Kunden gemeinsam etwas zu erreichen
- Multitasking-Talent, um in einem schnelllebigen Umfeld zu arbeiten und dabei Details nicht aus den Augen zu verlieren
- Fließendes Deutsch und gute Englischkenntnisse
- Inspiriert von unserer Vision und dem Wunsch, etwas zu bewirken

## Über unser Angebot – warum PMA Partner

- Faire Vergütung für deinen Beitrag zur Umgestaltung der Tourismusindustrie
- Arbeiten in einem globalen Tourismus-Tech-Startup mit jungen und leidenschaftlichen Kollegen
- Wir sind auf der Suche nach interkulturellen Kooperationen und bieten die Möglichkeit, an internationalen Projekten zu arbeiten
- Flache Unternehmensstruktur mit der Möglichkeit, schnelle Entscheidungen zu treffen und am Erfolg des Unternehmens teilzuhaben
- Hybrides Arbeitsmodell
- Moderne und komfortable Büroräume im Zentrum von München

Du möchtest gemeinsam mit uns die Geschichte touristischer Technologien und Prozesse neu schreiben?

Dann werde Teil unserer Reise zu neuen Dimensionen des Touristikuniversums und sichere dir deinen Platz in der PMA Partner-Rakete! Bewirb dich jetzt und schließe den Sicherheitsgurt!

[joinus@pmapartner.com](mailto:joinus@pmapartner.com) und schicke uns deine Bewerbung noch heute!