



PioneerMakers sucht Dich. Bist Du service- und lösungsorientiert, gerne unkonventionell und Dich erfüllt der Umgang mit Menschen? Dann steige bei uns ein, als:

RELATIONS PIONEER (m/w/d)

PioneerMakers ist das Zuhause für die neue Art zu Arbeiten.

Ab Dezember 2021 bieten wir in Hanau, im Herzen des Rhein-Main-Kinzig-Gebiets, etwas Einzigartiges an: Ein Ökosystem für berufliche Netzwerke, neue Geschäftsideen, Unternehmenskulturveränderung und mutige Arbeitskonzepte nahe am Wohnort. Neben Flächenangeboten für Unternehmen und deren Teams soll es speziell für Selbständige, Erfinder, Handwerker und kreative Macher bei PioneerMakers einen neuen Platz zum Arbeiten und Ausprobieren geben. In den sogenannten „Brüdern 4 und 5“ entstehen Co-Working Areas, ein Maker-Space mit Werkstatt für Prototyping oder Kleinserien-Produktion und Digital-Zonen. „Arbeit und Leben sollen sich bei uns miteinander verbinden. Deswegen planen wir zusätzliche Angebote wie Yoga, eine Roof-Lounge, ein Campus-Café, Gastronomie und andere Überraschungen.

Dein Beitrag zum Erfolg:

Du verstehst Dich als **Herz und Seele unserer Gemeinschaft** und unterstützt neue Nutzer, sich schnell in unserem Arbeits-Zuhause wohl zu fühlen; Deine **innovativen Onboarding Aktivitäten** helfen dabei. Mit Leidenschaft **baust Du unsere Community** mit uns PioneerMakers auf und nutzt dazu bewährte sowie **neue Ideen**. Als **engagierte(r) Concierge** für Kunden, Partner, Freunde bist Du sehr hilfsbereit und hast immer eine **geeignete Lösung parat**; dabei behälst Du **Kundennutzen und unsere Geschäftsbedarfe gut im Blick**. Du beobachtest, analysiert die Bedürfnisse sowie Interessen unserer Nutzer und Gäste. Zur **Optimierung** unseres Präsenz- und Online-**Leistungsspektrums** gestaltest Du interaktiv Feedback-Runden. Unsere **Nutzer und deren Fähigkeiten bindest Du in Aktionen** unserer Gemeinschaft ein. Die zeitnahe und **kundenorientierte Buchungs- und Anfragenbearbeitung** übernimmst Du mit **hohem Verantwortungsgefühl** und führst diese zum Abschluss.

Was bringst Du mit:

- Ausbildung in Zusammenhang mit BWL, Soziologie, Organisation oder Kommunikation o.a. zu den Aufgaben passende Ausbildung
- min. 3 Jahre relevante Berufserfahrung
- Trainer-Ausbildung ist von Vorteil
- Kompetenz in administrativen Aufgaben
- Erfahrungen in Projektmanagement
- Freude an agilen Arbeitsmethoden
- Professionelles Qualitätsdenken
- Lust darauf, Dich weiterzubilden
- Deutsch (Niveau Muttersprache), gutes Englisch in Wort und Schrift
- Digitales Verständnis und gute MSOffice u.a. Applikationen - Anwenderkenntnisse
- unbefristete Arbeitsgenehmigung in Deutschland

Was bieten wir Dir:

- flexible Arbeitszeit von ca. 20-25 Std/Woche
- Möglichkeit, Deine eigenen Geschäftsidee als Nebentätigkeit bei uns aufzubauen
- ein inspirierendes und dynamisches Umfeld
- eine multi-disziplinäre Gemeinschaft
- eine vielfältige, zukunfts-fokussierte Arbeitsumgebung, die ständiges Lernen fördert
- festes Gehalt
- Erfolgsbeteiligung
- PM-Mitglieds-Rabatte

Kontakt:

Katja Weinstock
uns@pioniermakers.com
0173-3467022

