



Shape the future
with confidence

Deine Karriere
darf so sein
wie du:
neugierig.

■ ■ ■
The better the question.
The better the answer.
The better the world works.



Mitarbeiter Office Support / Facility Management (w/m/d) 1673533 - Stuttgart

Are you ready to shape your future with confidence?

Gemeinsam die Welt jeden Tag ein bisschen besser machen. Für diesen Anspruch setzen wir bei EY alles in Bewegung und gehen als Team „all in“. Schließlich haben wir ein klares Ziel vor Augen: nachhaltigen Wert und Wachstum zu schaffen - für unsere Mandant:innen, Mitarbeitenden und die gesamte Gesellschaft. Unser globales Netzwerk aus rund 400.000 Mitarbeitenden weltweit bietet dir alle Möglichkeiten zu wachsen, dich zu entwickeln, dich zu spezialisieren sowie deine Stärken und Interessen beruflich zu verfolgen. Wir glauben daran, dass der richtige Karriereweg so individuell ist wie du.

Deine Aufgaben

In unseren Administration & Workplace Services unterstützt du den reibungslosen Betrieb am Standort Stuttgart und bist Ansprechpartner:in für unsere Mitarbeiter:innen, Kund:innen und Geschäftspartner:innen. Dabei übernimmst du vielfältige Aufgaben:

- Betreuung interner Kund:innen am Service Desk (zwischen 7:30 Uhr und 15:00 Uhr) sowie als Floor Walker, inkl. regelmäßiger Rundgänge nach den Servicezeiten (ab 15:30 Uhr)
- Organisation und Unterstützung im operativen Facility Bereich (Parkraummanagement, Archivmanagement, Post- und Versandstelle)
- Wareneingangsprüfung, Angebotsprüfung sowie Abwicklung von Bestellungen
- Steuerung und Koordination externer Dienstleister inkl. Beauftragung und Rechnungsprüfung
- Aktive Mitarbeit im EHS Management sowie Mitwirkung bei der Optimierung von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzprozessen

Dein Skillset

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium sowie erste einschlägige Berufserfahrung im Office Support / Facility Management und Erfahrung im EHS Management
- Souveräner Umgang mit Microsoft 365, SAP-Grundkenntnisse
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch sowie gute Englischkenntnisse

Dein Mindset

- **Agil:** Du bist der Meinung, dass eine flexible Denkweise genauso wichtig für den Erfolg ist wie Wissen und Fähigkeiten.
- **Neugierig:** Du bist ambitioniert und engagiert. Wir suchen Menschen, die in Chancen und nicht in Herausforderungen denken und durch gezielte Fragen bessere Lösungen finden.
- **Teamorientiert:** Du schätzt vielfältige Perspektiven und arbeitest gerne im Team. Wir suchen Menschen, die gemeinsam mit uns etwas erreichen und ein vertrauensvolles Arbeitsumfeld schaffen wollen.

Bewirb dich noch heute!

➤ Mehr Informationen rund um das Thema [Benefits](#) und zum Bewerbungsprozess bei EY findest du auf unserer [Karriereseite](#). Was andere über uns sagen, findest du auf [kununu](#) und [Glassdoor](#). Bei EY leben wir Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen. Sag uns gerne frühzeitig Bescheid, wenn wir dich hinsichtlich eines barrierefreien Bewerbungsprozesses unterstützen können. Du hast noch Fragen? Unser Recruitment Center beantwortet diese gerne unter +49 6196 996 10005.

