

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 47166 Duisburg

 bis zu 23,00 EUR brutto

 JOB-ID: 904855

 Kategorie: Zeitarbeit



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Für unseren Kunden, ein weltweit agierendes Unternehmen aus der **Metallbranche**, suchen wir ab sofort eine **Assistenz für die Geschäftsführung m/w/d** für den Standort **Duisburg** in **Vollzeit**.

Ihre Aufgaben:

- Office Management
- Raumplanung (Büros / Besprechungsräume)
- Unterkunftsmanagement (Hotels / Wohnungen) inkl. Rechnungskontrolle
- Botenfahrten (Fahrzeug dafür wird gestellt).
- Meeting Mitschriften / Protokoll Entwürfe
- Anmeldewesen (im Werk)
- Erstellung von Dokumenten
- Dokumentenablage und Archivierung
- Führen von Anwesenheitslisten
- Materialmanagement (Büromaterial, Sanitärmaterial etc.).
- Kaffeeservice bei Besprechungen

Ihre Qualifikation:

- Führerschein B
- Gängige MS Office Kenntnisse (Excel, PowerPoint, Word)
- Mehrjährige Erfahrung im Büromanagement
- Englisch in Wort & Schrift (B2 – Mindestens jedoch B1).
- SAP-Grundkenntnisse (Wünschenswert aber kein Muss)

Ihr Vorteil:

- Vielfältige Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hochwertige kostenlose persönliche Schutzausrüstungen sowie arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- Gesundheitsförderung durch Präventionskurse, Vorsorgeuntersuchungen und Mental Health Ansprechpartner
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeiterrabatte bei attraktiven Marken aus den Bereichen Entertainment, Fitness, Wohneinrichtung, Bekleidung, uvm. (Corporate Benefits)
- Intensive Betreuung durch einen festen Ansprechpartner (inkl. regelmäßiger Feedbackgespräche und Infoveranstaltungen)
- Mitarbeiter-App und Arbeitszeitkonto für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. dem Urlaubsantrag und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** für den Standort **Duisburg** in **Vollzeit**. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0151 19535199 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: bochum@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Riccardo Muntoni

+49 0151 19535186

Bochum@hofmann.info

Wittener Str. 87

44789 Bochum