

# Einfach bessere Jobs finden.



## Teamassistenz Siemens (m/w/d)

Verschiedene Auszeichnungen und Zertifikate von namhaften Institutionen, dazu gehören zum Beispiel Great Place to Work, Audit Beruf und Familie, sowie der Deutsche Qualitätspreis, belegen unsere Arbeitsplatz- und Dienstleistungsqualität.

Für unseren Kunden Siemens in Erlangen suchen wir ab sofort eine Teamassistenz (m/w/d) auf 35h-Basis.

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Erledigen von alle organisatorischen und administrativen Aufgaben für die Leitung und das Team der Abteilung
- ✓ Im Vordergrund stehen allgemeine Büro- und Assistenzaufgaben, wie z.B. die Führung des Terminkalenders, Postdurchlauf und allgemeine Korrespondenz
- ✓ Planen von Geschäftsreisen, buchen sowohl Transportmittel als auch Hotels und übernehmen deren Abrechnung
- ✓ Organisieren von kleinere oder größere Veranstaltungen wie Besprechungen, Sitzungen, Workshops sowie Messetermine
- ✓ Bestellen und verwalten das Büromaterial, sowie das IT-Equipment
- ✓ Pflegen der Zeiterfassung, sowie die Urlaubs- und Abwesenheitslisten

### Ihre Qualifikation:

- ✓ abgeschlossene Berufsausbildung mit fundierter, einschlägiger Berufserfahrung
- ✓ MS Office Erfahrung
- ✓ repräsentatives Auftreten
- ✓ Englisch verhandlungssicher, weitere Fremdsprache von Vorteil (Spanisch) ,
- ✓ spezifische Anwendungskennnisse SAP R/3 oder weitere spezifische Softwaretools
- ✓ Organisationstalent, Multi-Tasking, Übernahme kleinerer Projekte zur Unterstützung des Managements

**Ihr Vorteil:**

- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Gleitzeit
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Lohnsteigerung durch tarifliche Branchenzuschläge
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Chance auf Übernahme durch unseren Kunden

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

**Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0911 21655515 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [maximilian.kundt@hofmann.info](mailto:maximilian.kundt@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

---