Management Assistenz (m/w/d)

Ort: 90480 Nürnberg, Mittelfranken

bis zu 16,80 EUR brutto

JOB-ID: 938379

Kategorie: Zeitarbeit

Management Assistenz (m/w/d)

Seit 40 Jahren verbindet Hofmann Personal Menschen mit passenden Unternehmen. Unsere Erfahrung eröffnet Ihnen vielfältige berufliche Perspektiven bei attraktiven Arbeitgebern.

Organisationstalent für das Management
Unser Auftraggeber ist ein Unternehmen mit vielseitigen Abläufen auf Managementebene und zahlreichen organisatorischen Schnittstellen. Als **Management Assistenz (m/w/d)** sorgen Sie im Hintergrund für Struktur, verlässliche Kommunikation und einen reibungslosen Tagesablauf.

Ihre Aufgaben:

- Kalender, Termine und Besprechungen koordinieren sowie Workshops und Management-Termine vorbereiten
- Geschäftsreisen organisieren, Reisekosten abrechnen und Räume, Catering sowie weitere Rahmenbedingungen planen

- Präsentationen, Berichte und Statistiken erstellen und Besprechungsergebnisse dokumentieren
- Bestellungen und interne Servicevorgänge bearbeiten sowie den Informationsfluss zu internen und externen Ansprechpersonen steuern

Ihre Qualifikation:

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder vergleichbare Qualifikation
- **Berufserfahrung** in der **Assistenz**, im **Office-Management** oder in der Verwaltung
- Praxis in der Organisation von Terminen, Meetings, Workshops und Dienstreisen
- **Sicherer Umgang** mit **Microsoft Office**, insbesondere Outlook, Word, Excel und PowerPoint; Kenntnisse in digitalen Dokumentenmanagement-, Archivierungs- oder Bestellsystemen sind **von Vorteil**
- **Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse** sowie eine strukturierte, zuverlässige und diskrete Arbeitsweise

Ihr Vorteil:

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten mit unterschiedlichen Aufgaben und interessanten Einblicken
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklung durch den Austausch mit erfahrenen Kolleginnen und Kollegen
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit direkter Zusammenarbeit und offenem Dialog im Team
- Mitarbeiter-App für die unkomplizierte Organisation Ihrer Anliegen

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Bewerben Sie sich noch heute per E-Mail unter folgender Adresse:
jobs-Nuernberg2@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.

Hofmann Personal Nuernberg2

+49 911 216 555-0

jobs-Nuernberg2@hofmann.info

Färberstraße 20
90402 Nürnberg