

Einfach bessere Jobs finden.



Assistenz (m/w/d)

Wir suchen Sie! - Ab sofort, in Vollzeit für ein namhaftes Unternehmen aus der Halbleiter-Branche in Dresden zur **Direktvermittlung!**

Ihre Aufgaben:

- ✓ Sie unterstützen die Geschäftsführung und das Management bei administrativen Aufgaben.
- ✓ Sie sind für die Gestaltung von Präsentations- und Kommunikationsmedien sowie die Vorbereitung von Meetings verantwortlich.
- ✓ Sie pflegen unseren Internet- und Social Media Auftritt und lassen dabei kreative Ideen einfließen.
- ✓ Die Daten- und Systempflege für verschiedene Geschäftsbereiche zählt zu Ihren Aufgaben.
- ✓ Bei der Koordination von Terminen und Organisation von Dienstreisen für das Management sind Sie erste/r Ansprechpartner*in.
- ✓ Als Teil des Event-Teams organisieren Sie in regelmäßigen Abständen Unternehmensveranstaltungen.
- ✓ Als Mitarbeiter*in im Management Office sind Sie die organisatorische Schnittstelle zwischen Management und Mitarbeiter*innen.
- ✓ Zusammen mit den kaufmännischen Abteilungen arbeiten Sie in verschiedenen Projekten mit.

Ihre Qualifikation:

- ✓ Sie haben eine Ausbildung oder ein Studium im kaufmännischen Bereich erfolgreich abgeschlossen und verfügen idealerweise über einschlägige Berufserfahrung.
- ✓ Sie verfügen über sehr gute PC-Kenntnisse (speziell MS Office Anwendungen).
- ✓ Sie besitzen sehr gute kommunikative Fähigkeiten (auch im Englischen), verfügen über eine hohe Sozialkompetenz und fühlen sich in einem internationalen, dynamischen Arbeitsumfeld wohl.
- ✓ Eine hohe Serviceorientierung sowie ausgeprägtes Organisations- und Planungsgeschick zeichnen Sie aus.
- ✓ Sie sind es gewohnt, eigenständig und eigenverantwortlich zu arbeiten.

Ihr Vorteil:

In der Direktvermittlung profitieren Sie bei unsrem Kunden unter anderem von folgenden Vorteilen:

- ✓ Marktorientierte attraktive Vergütung sowie Beteiligung am Unternehmenserfolg
- ✓ Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zur **mobilen Arbeit** und **Teilzeitoptionen**
- ✓ 30 Tage Urlaub pro Jahr
- ✓ Abwechslungsreiche Aufgaben und individuelle Weiterbildungen
- ✓ Team- und Firmenevents
- ✓ Jobrad-Nutzung und Zuschuss zum DVB-Jobticket
- ✓ Zahlreiche Angebote des Gesundheitsmanagements

Bauen Sie mit uns Ihr Know-how weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute.

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
