

Teamassistentz (m/w/d)

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 41468 Neuss

 bis zu 19,95 EUR brutto

 JOB-ID: 905636

 Kategorie: Zeitarbeit



Teamassistentz (m/w/d)

Bei Hofmann Personal stehen Menschen im Mittelpunkt. Als einer der führenden Personaldienstleister mit über 40 Jahren Erfahrung am Markt verbinden wir Unternehmen mit qualifizierten Fachkräften. Entdecke bei uns eine Arbeitswelt voller Möglichkeiten und profitiere von unserer langjährigen Expertise.

Ein international agierendes Unternehmen aus dem Bereich technischer Großhandel & Befestigungstechnik, welches seit Jahrzehnten zu den etablierten Spezialisten für C-Teile-Management und Industriebedarf zählt, sucht am Standort Neuss eine engagierte Teamassistentz (m/w/d) Administration zur Verstärkung des Teams.

Deine Aufgaben:

- Administrative Unterstützung des Teams im Tagesgeschäft
- Sicherer Umgang mit MS Excel zur Erstellung von Auswertungen, Listen und Datenpflege
- Pflege und Verwaltung von Stammdaten, Buchungen und Auswertungen in einem Warenwirtschaftssystem
- Übernahme allgemeiner Assistenz- und Organisationsaufgaben
- Mitwirkung an der reibungslosen Büroorganisation und internen Abläufen

Deine Qualifikation:

- Erfahrung in einer kaufmännischen oder administrativen Position, z. B. als Kaufmann/-frau (m/w/d) für Büromanagement oder vergleichbar
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Kenntnisse in der Arbeit mit Warenwirtschaftssystemen von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Organisationsgeschick

Ihr Vorteil:

- Urlaubs- und Weihnachtsgeld für deine finanzielle Planungssicherheit
- Chance auf Übernahme durch unsere Kunden – dein Einsatz kann der Beginn von etwas Großem sein
Vielfältige Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeiterrabatte bei attraktiven Marken aus den Bereichen Entertainment, Fitness, Wohneinrichtung, Bekleidung, uvm. (Corporate Benefits)
- Mitarbeiter-App und Arbeitszeitkonto für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. dem Urlaubsantrag und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung

Dein Kontakt zu Hofmann:

Werde Teil unseres Netzwerks und bewerbe Dich jetzt als Teamassistenz (m/w/d) in Neuss!

Sende uns Deinen Lebenslauf und starte Deine Karriere mit uns. Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen.

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.

Saadettin Duran



+49 211 388386-0

Duesseldorf@hofmann.info

Am Wehrhahn 28

40211 Düsseldorf