

# Einfach bessere Jobs finden.



## Sekretärin (m/w/d)

Wir suchen eine Sekretärin in Teilzeit sowie in Vollzeit (m/w/d) für unser Kundenunternehmen in Cottbus.

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Sie organisieren das Sekretariat eigenständig
- ✓ Sie planen und koordinieren Termine
- ✓ Sie bearbeiten die allgemeine Korrespondenz, sowie den Posteingang und Postausgang
- ✓ Sie übernehmen die elektronische Dienstplan- und Urlaubspiangestaltung
- ✓ Sie planen und organisieren Veranstaltungen und bereiten diese nach
- ✓ Sie organisieren Dienstreisen
- ✓ Sie erstellen Präsentationen, Statistiken und Berichte

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (oder andere einschlägige dreijährige Berufsausbildung)
- ✓ Sie verfügen über sehr gute MS Office- Kenntnisse, einen sicheren Umgang mit der Deutschen Rechtschreibung
- ✓ Sie haben sehr gute Umgangsformen und treten sensibel und fachkundig im Umgang mit Kunden und Mitarbeitern auf
- ✓ Sie besitzen eine selbstständige, ergebnisorientierte Arbeitsweise und Durchsetzungsvermögen sowie analytisch-konzeptionelles Denkvermögen und eine sichere Urteilskraft
- ✓ Sie sind bereit, sich kontinuierlich fort- und weiterzubilden

**Ihr Vorteil:**

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Qualifikationsübergreifende Einstiegsmöglichkeiten
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Lohnsteigerung durch tarifliche Branchenzuschläge
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Kostenlose, persönliche Schutzausrüstung
- ✓ Langfristige und wohnortnahe Arbeitsplätze
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- ✓ Arbeitsplatzbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung

**Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Bewerben Sie sich noch heute bei uns.

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0355 493620

bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [jobs-cottbus@hofmann.info](mailto:jobs-cottbus@hofmann.info)

Wir freuen uns auf Sie!

---