

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) Administration & Payroll



Ort: 26624 Südbrookmerland



bis zu 4.000,00 EUR brutto



JOB-ID: 930948



Kategorie: Zeitarbeit



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) Administration & Payroll

Bei **Hofmann Personal** stehen Menschen im Mittelpunkt. Als einer der führenden Personaldienstleister verbinden wir Unternehmen mit qualifizierten Fachkräften und sind seit 40 Jahren am Markt.

Unser **Kundenunternehmen in Südbrookmerland** sucht im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) Administration & Payroll. In Südbrookmerland übernehmen Sie eine zentrale Schnittstellenfunktion mit vertretender Unterstützung im Payroll-Bereich.

Ihre Aufgaben:

- **Termin- und Reisemanagement** der Geschäftsführung

- **Präsentationen** und Besprechungsunterlagen erstellen
- **Delegierte Aufgaben** für Geschäftsführung und People & Growth nachverfolgen
- **Führerscheinkontrollen** und Fahrzeugpool organisieren
- **Besucher betreuen**, Monitorinformationen pflegen und Payroll vertreten

Ihre Qualifikation:

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder vergleichbare Qualifikation
- **Berufserfahrung** in Assistenz, Office Management oder Administration
- Erste Kenntnisse in **Payroll oder Personaladministration**
- **Gute Englischkenntnisse** und sicherer Umgang mit MS Office, besonders Excel
- **Organisationstalent**, Diskretion und proaktive Arbeitsweise

Ihr Vorteil:

- **Vielfältige** Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Zuschuss** zur betrieblichen Altersvorsorge
- **Mitarbeiter rabatte** bei attraktiven Marken aus den Bereichen Entertainment, Fitness, Wohneinrichtung, Bekleidung, uvm. (Corporate Benefits)
- **Intensive Betreuung** durch einen festen Ansprechpartner (inkl. regelmäßiger Feedbackgespräche und Infoveranstaltungen)
- **Mitarbeiter-App** und Arbeitszeitkonto für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. dem Urlaubsantrag und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der +**494941990780** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: **aurich@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.

Sandra Mäusling

+49 4941 99078-0

jobs-Aurich@hofmann.info

Marktplatz 3

26603 Aurich