

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)



Ort: 90403 Nürnberg, Mittelfranken



bis zu 3.500,00 EUR brutto



JOB-ID: 934269



Kategorie: Zeitarbeit



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Bei Hofmann Personal verbinden wir seit 40 Jahren qualifizierte Menschen mit passenden beruflichen Perspektiven. Unsere Erfahrung und unser persönlicher Einsatz schaffen den Zugang zu attraktiven Positionen bei erfolgreichen Unternehmen.

Unser Auftraggeber ist ein wirtschaftlich gefestigtes Unternehmen mit einem klaren Fokus auf den Finanzbereich. Als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** unterstützen Sie die Leitung bei wichtigen organisatorischen, administrativen und koordinativen Aufgaben.

Ihre Aufgaben:

- Im Finanzbereich unterstützen Sie die Geschäftsführung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben, beispielsweise bei der Terminplanung und Reisekostenabrechnung
- Die Verwaltung von Versicherungsverträgen sowie die eigenständige Bearbeitung von Transportschäden gehören ebenfalls zu Ihrem Verantwortungsbereich

- Eigenständig koordinieren Sie die Zusammenarbeit mit Dienstleistern, Lieferanten und Kunden
- Reports, Statistiken und Kostenübersichten erstellen Sie sorgfältig und behalten außerdem die Bereiche Kasse und Fuhrpark im Blick

Ihre Qualifikation:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung **oder** ein abgeschlossenes Studium bildet die Grundlage für diese Position
- **Erste oder mehrjährige Erfahrung in einer Assistenzfunktion** sowie ein sicherer Umgang mit vertraulichen Informationen sind wünschenswert
- Ihre Kommunikationsstärke, Serviceorientierung und Teamfähigkeit ermöglichen Ihnen eine professionelle Zusammenarbeit mit internen und externen Ansprechpartnern
- Auch bei unterschiedlichen Aufgaben behalten Sie dank Ihrer strukturierten, selbstständigen und sorgfältigen Arbeitsweise den Überblick
- **Sicherer Umgang mit MS Office**, SAP-Grundkenntnisse
- **Gute Englischkenntnisse**

Ihr Vorteil:

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten mit interessanten Aufgaben
- Gezielte Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
Kollegiales Miteinander in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre
- Mitarbeiter-App zur unkomplizierten Organisation Ihrer Anliegen
- Modernes, klimatisiertes Arbeitsumfeld

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Sie interessieren sich für die Position als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter folgender Adresse:

jobs-Nuernberg2@hofmann.info

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

90402 Nürnberg