

Einfach bessere Jobs finden.



Assistenz Geschäftsleitung TZ 15-20h (m/w/d)

Verschiedene Auszeichnungen und Zertifikate von namhaften Institutionen, dazu gehören zum Beispiel Great Place to Work, Audit Beruf und Familie, sowie der Deutsche Qualitätspreis, belegen unsere Arbeitsplatz- und Dienstleistungsqualität.

Wir suchen Sie! - Ab sofort, in **Teilzeit** (15-20h) eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) für unseren namhaften Kunden in **Nürnberger Norden**.

Unser Kunde bietet **hochmoderne Büroräume**, die freie Gestaltung der Arbeitsweise - egal, ob **Homeoffice** oder vor Ort - und eine Chance zur **Übernahme**.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Erledigung und Durchführung einschlägiger Sekretariatsaufgaben für den Geschäftsführer
- ✓ Erledigung allgemeiner verwaltungstechnischer Vorgänge (Anforderungen, Rechnungen, Kostenkontrolle, Arbeitszeitkontierung, Dienstreisen)
- ✓ Koordination von Terminen inkl. Vor- und Nachbearbeitung
- ✓ Allgemeine Korrespondenz
- ✓ Büromaterialbeschaffung

Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung von Vorteil
- ✓ Organisations- und Teamfähigkeit
- ✓ Gute MS-Office Kenntnisse
- ✓ Sehr gute Deutsch und gute Englisch Kenntnisse

Ihr Vorteil:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, England, der Tschechischen Republik und den USA.

- ✓ Anstellung in einem **unbefristeten** Arbeitsverhältnis
- ✓ **Übertarifliche** Bezahlung
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- ✓ Chance auf **Übernahme** durch unsere Kunden

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der **0911 / 216 555 17** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: **sabrina.schoell@hofmann.info**

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
