

Teamassistentz (m/w/d)

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 27472 Cuxhaven

 bis zu 24,24 EUR brutto

 JOB-ID: 912782

 Kategorie: Zeitarbeit



Teamassistentz (m/w/d)

Seit 40 Jahren bringen wir **Menschen und Unternehmen** erfolgreich zusammen – als einer der führenden Personaldienstleister in Deutschland wissen wir, worauf es ankommt, wenn es um Ihre berufliche Zukunft geht.

Unser **Kunde** ist ein etabliertes Unternehmen der erneuerbaren Energiebranche, welches an einem modernen Produktionsstandort in Cuxhaven hochwertige Anlagen für die Windenergie fertigt. Als **Teamassistentz (m/w/d)** erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem technisch anspruchsvollen Umfeld mit klaren Strukturen und einem engagierten Team.

Ihre Aufgaben:

- **Koordination und Verwaltung** von Terminen, Korrespondenz und internen Mitteilungen nach vorgegebenen Richtlinien
- **Datenpflege und Dokumentation:** Führen von Listen, Eingabe von Zeitdaten sowie Erstellung von Statistiken und tabellarischen Übersichten
- **Aufbereitung und Verteilung** von Informationen, Bildern und Unterlagen – u. a. für Präsentationen und interne Kommunikationskanäle
- **Postbearbeitung:** Sichten, Priorisieren und Weiterleiten der Eingangspost sowie Qualitätsprüfung der Ausgangspost
- **Erstellung** von Berichten, Schaubildern und Diagrammen auf Basis von Vorlagen und Skizzen

Ihre Qualifikation:

- **Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene** Berufsausbildung (m/w/d) mit einer Regelausbildungszeit von drei Jahren
- **Sicherer Umgang** mit MS Office, insbesondere Outlook, PowerPoint und Excel
- **Ausgeprägte Organisationsfähigkeit** sowie ein hohes Qualitätsbewusstsein
- **Kommunikationsstärke** und Freude an der Arbeit im Team
- Gute **Deutsch- und Englischkenntnisse** in Wort und Schrift

Ihr Vorteil:

- **Übertarifliche Bezahlung** und tarifliche Branchenzuschläge
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** sowie attraktive Zusatzleistungen
- **Langfristige** und wohnortnahe Arbeitsplätze mit **Übernahmeoption** durch unseren Kunden
- **Digitale Tools** für Urlaubs- und Gleitzeitanträge über unsere Hofmann-App
- **Individuelle Betreuung** im Bewerbungsprozess und während des Kundeneinsatzes

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der **049419907815** 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.

Annika Buss

+49 4941 99078-0

jobs-Aurich@hofmann.info

**Marktplatz 3
26603 Aurich**