

# Einfach bessere Jobs finden.



Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

## Teamassistenz für Siemens (m/w/d)

Für unseren Kunden suchen wir eine Teamassistenz (m/w/d).

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Unterstützen bei der Bestellabwicklung in SAP
- ✓ Zusätzlich übernehmen Sie die Aufgaben im Office Management, wie Bewirtungsbestellungen, Aushänge, Besucheranmeldung, SIPRO-Meldungen, etc.
- ✓ Reisemanagement
- ✓ Terminmanagement
- ✓ Allgemeine Verwaltungsaufgaben

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ SAP Kenntnisse
- ✓ MS Office Kenntnisse
- ✓ Erste Berufserfahrung als Teamassistenz wünschenswert

### Ihr Vorteil:

- ✓ Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ 35h/ Woche
- ✓ Übernahmechance

### Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen

per E-Mail unter folgender Adresse: [nicole.balzer@hofmann.info](mailto:nicole.balzer@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

---