

# Teamassistenz/ Fremdsprachenkorrespondent für Siemens (m/w/d)

Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

 Ort: 91058 Erlangen

 bis zu 4.000,00 EUR brutto

 JOB-ID: 912103

 Kategorie: Zeitarbeit



## Teamassistenz/ Fremdsprachenkorrespondent für Siemens (m/w/d)

Für unseren Kunden suchen wir eine Teamassistenz (m/w/d) mit sehr guten Kenntnissen in zwei Fremdsprachen.

### Stellenbeschreibung:

- Mitarbeit bei administrativen und organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft
- allgemeine Sekretariatstätigkeiten im Front- und Backoffice -Bearbeitung von E-Mails und Erstellung von Bestellungen
- Planung von (internationalen) Reisen sowie Arbeitstreffen, Workshops und Besuchen interner und externer Kollegen und Geschäftspartner (aus dem In- und Ausland)
- Organisation des dynamischen Kalenders der Führungskraft
- Terminkoordination das Team
- Verantwortung für die Reisekosten der Führungskraft und ggf. einiger Teammitglieder
- Unterstützung bei Zugängen oder Austritten von Mitarbeitern sowie bei der Betreuung neuer Mitarbeiter hinsichtlich administrativer Belange

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zum Beispiel zum Fremdsprachenkorrespondenten (m/w/d)
- Berufserfahrung im Bereich Assistenz
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- SAP Kenntnisse von Vorteil

## Ihr Vorteil:

- Vielfältige Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hochwertige kostenlose persönliche Schutzausrüstungen sowie arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- Gesundheitsförderung durch Präventionskurse, Vorsorgeuntersuchungen und Mental Health Ansprechpartner
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeiterrabatte 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
- Teamevents (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerfest, Bowling, uvm.)

## Ihr Kontakt zu Hofmann:

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!

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.

**Nicole Balzer**

**+49 911 216 555-0**

**[nicole.balzer@hofmann.info](mailto:nicole.balzer@hofmann.info)**

**Färberstraße**

**90402 Nürnberg**