Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung

Standort:	**26607, Aurich, Landkreis Aurich, Plaggenburg, Niedersachsen**
Zeitmodell:	**Vollzeit**
Arbeitsbeginn:	**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden:	**40.00**
Vergütung:	**18,15 € - 24,00 €**

INDUVARO – Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir suchen Dich **im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung** als **Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung** in Aurich und Umgebung

Darauf kannst Du Dich bei INDUVARO freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit allen gesetzlichen und tariflichen Sozialleistungen **(inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld)**
- **Bezahlung auf Basis des GVP-Tarifvertrag; ggf. übertarifliche Bezahlung**
- **Persönliche Betreuung** und Einsatzbegleitung
- **Sichere Urlaubsplanung**
- Mitarbeiterangebote (z. B. adidas, Zalando, Sony, Sky u. v. m.)

Wie sieht Dein Arbeitsalltag aus?

Das hängt ganz von Dir und Deinen Stärken ab – folgende Aufgabenschwerpunkte sind möglich:

- Du kümmerst Dich um die Abwicklung elektronischer und postalischer Korrespondenz
- Du übernimmst die Terminkoordination von Meetings und Besprechungen, sowie die Vor- und Nachbereitung
- Die Organisation von Reisen und Veranstaltungen fällt in deinen Verantwortungsbereich
- Bei der Rechnungsprüfung und -erstellung bist Du involviert
- Betrieblich-organisatorische Aufgaben (z.B. Postbearbeitung, Empfang von Besuchern und Gästen, sowie Kassenführung und Dokumentenverwaltung) fallen in Deinen Aufgabenbereich
- Präsentationen, Berichte und Protokolle werden von Dir vorbereitet

Das bringst Du mit:

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium und konntest bestenfalls erste Berufserfahrung in der Büroorganisation sammeln
- Du bist sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, SAGE S7 ist wünschenswert
- Du hast eine zuverlässige und systematische Arbeitsweise
- Nicht nur als Einzelkämpfer (m/w/d) sondern auch im Team möchtest Du das bestmögliche Ergebnis erreichen
- Du verfügst über sicheres Auftreten und gute Umfangsformen

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist erreichbar unter: 0173 / 92 80 579

Neugierig? Einfach auf den Bewerbungs-Button klicken, per Telefon: +49(441)20571214 oder per E-Mail: bewerbung-officenord@induvaro.de Kontakt zu uns aufnehmen.

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung

Standort:	**26607, Aurich, Landkreis Aurich, Plaggenburg, Niedersachsen**
Zeitmodell:	**Vollzeit**
Arbeitsbeginn:	**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden:	**40.00**
Vergütung:	**18,15 € - 24,00 €**

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.

INDUVARO
Zur Stellenbörse
Initiativ bewerben

<td class=

Telefon: +49(441)20571214
WhatsApp: 0174 45 45 500
E-Mail: bewerbung-officenord@induvaro.de

Jetzt bewerben

Ansprechpartner & Anfahrt