ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Für einen Kunden der Niederlassung Marburg, suchen wir eine Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d). Diese Position ist entscheidend für den reibungslosen Ablauf der Unternehmensführung. Sie ist verantwortlich für die Unterstützung der Geschäftsleitung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben, um die Effizienz zu maximieren und die strategischen Ziele des Unternehmens voranzutreiben. In dieser Position wird ein hohes Maß an Professionalität, Kommunikationsfähigkeit und Problemlösungskompetenz gefordert. Ein typischer Arbeitstag umfasst die Koordination von Terminen, die Vorbereitung von Besprechungsunterlagen und die Verwaltung sensibler Informationen. Die Fähigkeit, eigenständig zu arbeiten und Prioritäten zu setzen, ist unerlässlich.

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei täglichen Aufgaben
- Koordination und Verwaltung von Terminen und Kalendern
- Vorbereitung und Nachbereitung von Besprechungen
- Erstellen von Berichten und Präsentationen
- Pflege vertraulicher Informationen

Für die Stelle der Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) werden umfangreiche Qualifikationen und Erfahrungen gefordert. Notwendige Fähigkeiten umfassen sowohl administrative als auch kommunikative Kompetenzen. Die Fähigkeit, effizient in einem dynamischen Umfeld zu arbeiten, ist ebenso wichtig wie die Beherrschung von Office-Software.

- Abschluss in Betriebswirtschaft oder einem verwandten Bereich
- 3-5 Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Rolle
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Versierter Umgang mit MS Office-Programmen

Die Vergütung für die Stelle der Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) umfasst ein attraktives Gehalt von 21,75 € pro Stunde, das den Anforderungen und der Verantwortung dieser Position gerecht wird. Neben der finanziellen Vergütung bietet das Unternehmen zahlreiche weitere Vorteile, die das Arbeiten in dieser Rolle bereichern:

- Attraktives Gehalt von 21,75 € pro Stunde
- Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung
- Angenehme und unterstützende Arbeitsumgebung

KONTAKT

E-Mail

Telefon

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 641 794998-0
E-Mail: marburg@timepartner.com

TIMEPARTNER
Hannah-Arendt-Straße 3-7
35037 Marburg