



Exklusives Recruiting

Die **Exklusives Recruiting GmbH** bietet attraktive Positionen zur Festanstellung in namhaften Unternehmen an; unsere Auftraggeber sind uns stets persönlich bekannt und beruhen auf einer langjährigen Zusammenarbeit.

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung für die nachstehende Vakanz:

Ein kleines, langjährig etabliertes Unternehmen mit Firmensitz in Hamburg Harvestehude sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit-Festanstellung eine Verstärkung im Team und bieten dem/der neuen Mitarbeiter/in ein langfristiges, sicheres Anstellungsverhältnis. Sowohl im Immobilienbereich als auch im technischen Produktionsbereich liegen die Schwerpunkte der inhabergeführten Firma.

Assistenz der Geschäftsleitung / Teamassistentz (m/w/d)

(Teilzeit 20 h/Woche)

Ihre Aufgaben

- Die eigenständige Übernahme des Office Managements
- Vorbereitende Buchhaltungsarbeiten
- Allgemeine administrative Verwaltungsarbeiten
- Vorbereitung, Organisation und Protokollführung von Terminen und Meetings
- Eigenverantwortliche Erledigung von Korrespondenzen
- Präsentationserstellung

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Langjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position, idealerweise als Sekretär-in oder Assistent-in der Geschäftsleitung
- Kenntnisse in der vorbereitenden Buchhaltung
- Einen sicheren Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen
- Versierte Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erstklassige Kommunikationsfähigkeiten sowohl innerhalb des Unternehmens als auch gegenüber den Geschäftspartnern
- Eine diskrete und diplomatische Geschicklichkeit
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Engagement, Sorgfalt und Loyalität

Ihr neuer Arbeitgeber bietet Ihnen

- Eine sichere Festanstellung
- Attraktive Vertragskonditionen
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein vielfältiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ein aufgeschlossenes Team in einem hoch modernen Büroumfeld

- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchie-Ebenen in einer angenehmen und persönlichen Teamatmosphäre

Ihr Arbeitsbeginn ist um 09.00 Uhr; Ihre Arbeitstage sind am Montag, Mittwoch und Donnerstag.

Weitere Informationen und Kontakt:

Sollten Sie weitere Informationen zu dieser Aufgabe wünschen, kontaktieren Sie als direkte Ansprechpartnerin Frau Marion Schmitz, Exklusives Recruiting GmbH, unter der Telefonnummer: 040 / 537 977 167.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angaben Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins:

Exklusives Recruiting GmbH

Fröbelstraße 4 ~ 42117 Wuppertal

Jungfernstieg 7 ~ 20354 Hamburg

Deutschland

Tel.: 040 / 537 977 167

info@exklusivrecruiting.de

<http://www.exklusivrecruiting.de>