Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(5978)

📍 Standort: Kirchdorf an der Iller 📄 Gehaltsspektrum: 20 - 27 Euro pro Stunde 🗓️ Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Ziel ist es, Menschen zusammen zu bringen, die zueinander passen, um gemeinsam Aufgaben zu lösen.

Wir suchen Sie, für unsere Stelle in Kirchdorf.
Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Tätigkeiten:

- Erledigen allgemeiner Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Organisieren sowie Vor- und Nachbereiten von Meetings und sonstigen Veranstaltungen
- Erstellen von Präsentationen und Reports
- Bearbeiten der allgemeinen Korrespondenz
- Reiseplanung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil
- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Selbstständige, sichere und zuverlässige Arbeitsweise sowie souveränes Auftreten auch in stressigen Situationen
- Hohes Engagement, Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS Office Anwendungen
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Einen langfristigen und wirtschaftssicheren Arbeitsplatz
- Übertarifliche Vergütung
- i.d.R. unbefristete Arbeitsverträge
- Mitarbeiterkantine mit Essenzuschuss
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Individuelle Schulungen/Qualifikation/Weiterbildungen

Kontakt:

apero GmbH
Herr Marius Zoll
Donaustraße 64
87700 Memmingen

Tel.: 08331 9299055
E-Mail: job-mm@apero.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)