



Teamassistenz (m/w/d)

Im Auftrag unseres Kunden aus der Industrie in zentraler Lage Hamburgs suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teamassistenz (m/w/d) in Vollzeit zur unbefristeten Direkteinstellung im Kundenunternehmen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Abteilungsleiters und des Teams in allen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Planung von Terminen, Veranstaltungen und Geschäftsreisen
- Vorbereitung und Durchführung von Schulungen neuer Mitarbeiter*innen
- Betreuung eigener Projekte und Ansprechpartner*in bei abteilungsübergreifenden Projekten
- Verwaltung von Verträgen und Stammdaten
- Unterstützung des Innendienst bei der Kundenbetreuung
- Erstellung und Pflege von Budgetplanungen, Präsentationen und Statistiken

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen und idealerweise Kenntnisse in der Anwendung von SAP R/3
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Serviceorientierte Persönlichkeit mit verbindlichem Auftritt

Unser Kunde bietet eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeit und des mobilen Arbeitens.

Worksource - Ihre ganz persönliche Personaldienstleistung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an Ihre Ansprechpartnerin Frau Zahm unter jobs@worksource-personal.de.

Worksource Personaldienstleistungen GmbH
Mittelweg 144
20148 Hamburg
Info-Hotline: 040 – 429 36 46 10

Weitere Informationen unter:
www.worksource-personal.de