Teamassistenz (m/w/d)

(3410)

Standort: München Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche

Wir suchen ab sofort eine **Teamassistenz** (m/w/d) in **München** in **Vollzeit.**

Wir bieten Ihnen:

- **Gehalt nach Absprache**
- **Langfristig mit Übernahmeoption**
- **Sehr gute Einarbeitung**
- **Betriebliche Altersvorsorge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Koordinieren und Planen von Einsätzen
- Einteilen des Personals (Servicekräfte, Handwerker etc.)
- In- und externe Korrespondenz
- Unterstützung der Geschäftsleitung in organisatorischen Fragen
- Allgemeine Unterstützung für Besucher
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

- Abgeschlossene (kaufmännische) Berufsausbildung oder vergleichbar
- Berufserfahrung im Assistenzbereich wünschenswert
- Gutes Durchsetzungsvermögen und hohes Organisationstalent
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Starten Sie jetzt durch und bewerben Sie sich noch heute:

muc@hkw.group

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr direkter Ansprechpartner

hkw group

Frau Claudia Stieglbauer
Elisenstraße 3
80335 München

089 2423500

muc@hkw.group
https://www.hkw.group

Abteilung(en): Büro + Kommunikation, Sekretariat, Assistenz

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: iGZ