



h2r-personalberatung

flexibel.schnell.unkompliziert.

Sie suchen einen Arbeitsplatz, der anders ist und zu Ihnen passt? Sie wünschen sich ein gutes Arbeitsklima und Teamspirit? Sie wollen Teil eines erfahrenen Teams sein? Dann sollten Sie jetzt Kontakt aufnehmen und herausfinden, ob wir die Richtigen für Sie sind...

Die Einstellung erfolgt direkt beim Unternehmen!

Im Kundenauftrag suche ich für ein modernes mittelständisches Technologie-Unternehmen ansässig in Gelsenkirchen zur direkten Festanstellung eine

Geschäftsführungsassistentz (m/w/d) mit interessantem Verantwortungsbereich

Ihre Aufgaben:

- Sie sind die „Visitenkarte“ des Unternehmens und arbeiten eng und im Schulterschluss mit der Geschäftsleitung zusammen
- Sie übernehmen Sachbearbeitungsaufgaben, führen Recherchen durch und assistieren bei Projekten,
- Sie sorgen für reibungslose Abläufe im Office und sind der buchstäbliche zentrale Kommunikationsknotenpunkt
- Erledigung von Korrespondenz und organisatorischen Aufgaben, Terminkoordination und allgemeine administrative Tätigkeiten gehören zur täglichen Routine

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- betriebswirtschaftliches Denken und Handeln verbunden mit einer sympathischen Kommunikationsstärke
- fundierte MS-Office-Kenntnisse und gute Englischkenntnisse
- Sie arbeiten immer lösungs- und zielorientiert und können auch ohne feste Strukturen beste Ergebnisse erzielen
- Sie sind eben einfach sympathisch, teamfähig und engagiert

Das erwartet Sie:

- ein unbefristeter Vertrag mit einer attraktiven Vergütung und diversen Nebenleistungen
- Eine Festanstellung in einem modernen Unternehmen
- Mitarbeit in einem engagierten und professionellen Team
- eine offene und herzliche Atmosphäre, die unser freundliches Miteinander stärkt

Falls Sie sich in diesem Stellenprofil wiedererkennen, freue ich mich auf Ihre Bewerbung unter

info@h2r-personalberatung.de oder rufen Sie mich einfach an Susanne Werle 0172.70 88 270 gerne auch

am Wochenende oder im Abendbereich.