

Warum team Kraft

Moderne Personalexpertise. team KRAFT - das sind wir. Unsere Superkraft besteht darin, Ihre zu Ihrem Beruf zu machen. Wir bringen Menschen und Unternehmen zusammen, jeden Tag aufs Neue. Unser Team überlässt und vermittelt Kandidaten in den Bereichen Office, Industry, Handwerk und Informationstechnologie. Doch viel wichtiger für uns: wer sind Sie? Bewerben Sie sich jetzt! Wir finden einen Job, der zu Ihnen passt!

Teamassistenz (m/w/d)

(10621)

 Standort: Buxheim bei Memmingen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie als Teamassistenz (m/w/d)

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag bei der team KRAFT Biberach (biberach(a)teamkraft.de)
- Gute Übernahmechancen als Teamassistenz (m/w/d) im Kundenunternehmen
- Arbeit in Tagschicht, auch Teilzeit ist möglich
- Ihr Stundenlohn ist Verhandlungssache
- Parkplätze auf dem Gelände
- Eine Betriebskantine ist vorhanden

Ihre Aufgaben als Teamassistenz (m/w/d)

- Kommunikationsschnittstelle zu internen und externen sowie nationalen und internationalen Geschäftspartnern
- Effizientes Büro-, Termin- und Reisemanagement, Fuhrparkmanagement sowie Vor- und Nachbereiten von Meetings und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Durchführung von Personalmaßnahmen entlang der HR-Prozesskette
- Aufbereitung von Daten und Informationen
- Erstellung von Präsentationen, Entscheidungsvorlagen, Analysen und Statistiken
- Mitwirkung und ggf. Anleitung von komplexen Aufgaben/Projekten
- Unterstützung der Abteilungen bei allgemeinen Aufgaben

Ihre Stärken als Teamassistenz (m/w/d)

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. zum Industriekaufmann / Bürokaufmann / Sachbearbeiter / Sekretär / Teamassistent (m/w/d) oder einer vergleichbaren Qualifikation
- idealerweise mit relevanter Weiterbildung (Büromanagement, Projektmanagement, etc.)
- Erste Erfahrungen und Kenntnisse in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld, bestenfalls im internationalen Projektgeschäft
- Erfahrung im Bereich HR wünschenswert
- Ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsstärke
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau B2/C1)
- Eigenständige, verantwortungsbewusste, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise
- Gutes Zeitmanagement und Flexibilität

Mandy Timm

team KRAFT GmbH
Waaghausstraße 1
88400 Biberach

+49 7351 5749853

biberach@teamkraft.de

www.teamkraft.de

team  **KRAFT**

Tarifvertrag: GVP