

Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)

Referenz 76508

Wir suchen für ein **renommiertes Unternehmen** aus der **IT-Branche** mit Sitz im **Raum Stuttgart** im Rahmen der **kostenfreien** Personalvermittlung in **Festanstellung** zum **schnellstmöglichen Zeitpunkt** Sie als Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d) .

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Verwaltungsabteilung bei allen operativen Tätigkeiten in verschiedenen Fachgebieten
- Abwicklung des Reisemanagements
- Überwachung und Koordination der Termine
- Durchführung allgemeiner Sekretariatsaufgaben, wie Bearbeitung des Postein-/Postausgang, Schriftverkehr u. ä.
- Unterstützung in der Zeiterfassung
- Mitarbeit in der Sachbearbeitung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung in der Verwaltung
- Gute Kenntnisse mit dem MS Office-Paket
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Selbständige, zielgerichtete und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationstalent

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen **Frau Anna Wagner** (Tel +49 (0) 711 16240-48) gerne zur Verfügung. Interessiert an der Stelle als *Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)* ? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (max. 5 MB) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per Online-Bewerbungsformular oder per E-Mail an: office.stuttgart@amadeus-fire.de

Amadeus FiRe AG, Niederlassung Stuttgart
Kronenstraße 25 . 70174 Stuttgart . Tel.: 0711 162404-0