

Teamassistent (m/w/d) Information Management

Referenz 92109

Unser Kunde mit Sitz in Darmstadt ist eine internationale Organisation. Im Zuge seiner weiteren Expansion suchen wir zum schnellstmöglichen Einstieg Sie als: Teamassistent (m/w/d) Information Management.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Teams im organisatorischen Bereich, insbesondere in der Pflege der unternehmensinternen Dokumente und Vorlagen
- Erstellung von Unternehmenspräsentationen
- Mitarbeit und Teilnahme an Schulungen
- Überwachung der Dokumentenverwaltung
- Mitarbeit an Digitalisierungsprozessen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium
- Erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket
- Teamfähigkeit und Ausdauer
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Selbständige Arbeitsweise
- Sicheres und überzeugendes Auftreten

Wir bieten Ihnen spannende Aufgaben bei unserem Kunden, eine attraktive Entlohnung und zielgerichtete Weiterbildungsmaßnahmen.

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen **Herr Max Hesse** (Tel +49 (0) 6151 50117-20) gerne zur Verfügung. Interessiert an der Stelle als *Teamassistent (m/w/d) Information Management* ? 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: bewerbung.darmstadt@amadeus-fire.de

Amadeus FiRe AG Niederlassung Darmstadt

Birkenweg 14a . 64295 Darmstadt . Tel.: 06151 501174-0