

Projektassistent (m/w/d) Versicherung und Verwaltung

Referenz 92744

Unser Kunde ist ein öffentlicher Träger mit Sitz in Wiesbaden. Im Rahmen der Personalvermittlung in Festanstellung suchen wir Sie als Projektassistent (m/w/d) Versicherung und Verwaltung.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung
- Betreuung und Organisation des Fuhrparks sowie Verwaltung
- Überprüfung des Wirtschaftsplans mit Schwerpunkt Verwaltung und Versicherung
- Organisation und Koordination von Terminen
- Aufbereitung relevanter Informationen und Daten
- Betreuung der im Unternehmen abgeschlossenen Versicherungen sowie eventuelle Anpassung der Versicherungssummen
- Unterstützung in Projekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket
- Hands-on-Mentalität und problemlösungs- bzw. ergebnisorientiertes Denken und Handeln
- Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen **Herr Salvatore Paterno** (Tel +49 (0) 6131 24050-24) gerne zur Verfügung. Interessiert an der Stelle als *Projektassistent (m/w/d) Versicherung und Verwaltung* ? 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.mainz@amadeus-fire.de

Amadeus FiRe AG Niederlassung Mainz
Holzhofstraße 7 . 55116 Mainz . Tel.: 06131 24050-0