

Teamassistent Teilzeit (m/w/d)

Referenz 95099

Unser Kunde ist ein renommiertes Unternehmen aus der Immobilienbranche. Sie erwartet ein dynamisches Team sowie eine Position mit spannenden und verantwortungsvollen Aufgaben. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung Sie als Teamassistent Teilzeit (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Terminkoordination
- Erstellung von Präsentationen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen
- Erstellung von Protokollen
- Reisemanagement
- Übernahme projektbezogener Sonderaufgaben
- Weitere administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse sind zwingend erforderlich
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft und Ausdauer
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Organisationstalent

Wir bieten Ihnen eine Herausforderung mit anspruchsvollen Aufgaben bei unserem Kunden. Gleichzeitig fördern wir Sie mit zielgerichteten Weiterbildungsmaßnahmen und bieten Ihnen attraktive Einkommensmöglichkeiten.

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen **Frau Laura Lehr** (Tel +49 (0) 621 15093-42) gerne zur Verfügung. Interessiert an der Stelle als *Teamassistent Teilzeit (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.mannheim@amadeus-fire.de

Amadeus FiRe AG Niederlassung Mannheim

Konrad-Zuse-Ring 26 . 68163 Mannheim . Tel.: 0621 15093-0