

Kennziffer 37890

Wir, die timecon GmbH & Co. KG, sind eine inhabergeführte Personalberatung mit dem Fokus auf die Vermittlung und Überlassung, welche sich auf qualifizierte Fach- und Führungskräfte spezialisiert hat.

Für unseren Kunden, ein Unternehmen aus der Energiebranche mit Hauptsitz in Aurich, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige

Teamassistenz (m/w/d)

in Vollzeit

Arbeitsort: Aurich

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen die Terminorganisation und sonstige administrative Tätigkeiten zur Unterstützung des Tagesgeschäfts
- Die telefonische sowie die schriftliche Bearbeitung von Korrespondenzen gehören zu Ihrem Tätigkeitsbereich
- Sie wirken bei der Zuarbeit strategischer Themen und Workshops mit
- Ihnen obliegt die Verwaltung und Digitalisierung von Dokumenten
- Sie sind zuständig für die Reiseplanung, -buchung und -Abrechnung
- Sie unterstützen bei der Vor- und Nachbereitung von Besprechungen sowie deren Organisation

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Sie bringen sehr gute Deutsch und Englischkenntnisse mit
- Ebenfalls sind Sie ein Organisationstalent und haben eine schnelle Auffassungsgabe

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, sind Sie der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden Sie gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Sie auch weitere interessante Stellenangebote finden.

Unsere Beraterin Frau Fetouni steht Ihnen für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0441.350670-22 gerne zur Verfügung.

timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung

Alie Fetouni

Cloppenburger Straße 9

26135 Oldenburg

alie.fetouni@timecon.de

Telefon: 0441.350670-22

www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

