

Propartner Zeitarbeit + Handelsagentur GmbH hat sich in mehr als 25 Jahren als starker Partner auf dem Markt der Personaldienstleistung etabliert und gefestigt.

Wir suchen für unseren Kunden in **Karlsruhe und Umgebung**

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) bis 23,00 €

(3704)

 Standort: Karlsruhe (Baden)  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 21 - 23 Euro pro Stunde

Ihre neuen Aufgaben

- Planung und Organisation von Terminen und Geschäftsreisen für die Geschäftsführung
- Erstellung von Agenden, Protokollen und Präsentationen
- Bearbeitung von Dokumenten und Korrespondenz
- Bestandskontrolle und Bestellung von Büromaterialien
- Unterstützung bei der Optimierung von Büroprozessen

Ihr starkes Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer Assistenzfunktion oder in einer ähnlichen Position
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und eine selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Benefits

- Übertarifliche Bezahlung nach GVP-Tarifvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- TOP Chance auf Übernahme durch den Kunden
- Kompetente und wertschätzende Betreuung durch unsere Niederlassung
- Abschlags- und Vorschusszahlungen
- Kilometergeld oder ÖPNV Ticket

Kontakt Daten

Sonja Lorbach
Personaldisponentin

Propartner
Ettlinger Str. 5a
76137 Karlsruhe

Tel.: +49 (0) 721 921 3979 - 16

Mail: ka-bewerbung@propartner.net

Homepage: www.propartner.net

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

[Impressum](#)