

Über uns:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit

(10731)

 Standort: Bremen  Gehaltsspektrum: 19,53 - 21,73 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihr neuer Arbeitsplatz?

Für unseren renommierten Kunden im Öffentlichen Dienst suchen wir eine **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** in Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs im Sekretariat, einschließlich Koordination von Terminen, Steuerung der schriftlichen und telefonischen Kommunikation, Verwaltung des Posteingangs und -ausgangs sowie Zusammenstellung relevanter Unterlagen und Fristenkontrolle
- Unterstützen bei der Planung und administrativen Abwicklung von Dienstreisen
- Ansprechpartner:in für Besucherinnen und Besucher und verantwortlich für die Organisation der Bewirtung sowie die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Wirken bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen mit
- Situative Entlastung des Teams durch Übernahme zusätzlicher Aufgaben

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement, Bürokommunikation, Groß- und Außenhandel (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Verwaltungsbereich ist wünschenswert
- Fundierte Anwenderkenntnisse im Umgang mit gängigen IT-Anwendungen, insbesondere MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie zeichnet eine verantwortungsbewusste, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise aus

Das erwartet Sie:

- Gute Einstiegsmöglichkeit in den Öffentlichen Dienst
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein kollegiales Team, das für eine gute Einarbeitung sorgt und immer für Fragen offen ist
- Gute Erreichbarkeit durch eine zentrale Lage

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Anja Speichert

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 980

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)