

Wer wir sind:

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.

Assistent (m/w/d) der Geschäftsführung

(13413)

 Standort: Hamburg

Ihr neuer Arbeitsplatz:

Wir suchen zur Festanstellung eine **Assistent (m/w/d) der Geschäftsführung** in einem Hamburger Industrieunternehmen!

Ihre Aufgaben:

- Umfassende Sekretariats- und Assistenz Tätigkeit
- Souveräne Kommunikation
- Terminkoordination sowie Reiseplanung
- Unterstützen bei der Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Protokollführung
- Vorbereiten von Präsentationen, Statistiken und Auswertungen
- Eigenverantwortliche Abwicklung von Sonderprojekten

Ihr Profil:

- Gerne eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Loyalität, Diskretion, souveränes Auftreten und Organisationstalent
- Fähigkeit, in hektischen Situationen den Überblick zu behalten und Themen sortieren zu können

Was Sie erwartet:

- Eine langfristige Perspektive im Kundenunternehmen
- Interessanter und anspruchsvoller Arbeitsplatz
- Ein internationales und innovatives Umfeld
- Zuschuss zum Deutschlandticket

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Dr. Philip Utesch

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Holzdammm 51

20099 Hamburg

Fon: +49 (0)40 | 822 20 02-47

Mobil: +49(0)172 | 450 26 22

[**www.hanfried.com**](http://www.hanfried.com)

Abonniere den Kanal hanfried Jobnewsletter Hamburg auf WhatsApp:

<https://whatsapp.com/channel/0029Vb0QssE3mFY8IT06Vx0o>

[Impressum](#)

