

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.

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) 20 Stunden

(7804)

 Standort: Bremen  Gehaltsspektrum: 1462 - 1650 Euro pro Monat

Die Rahmenkonditionen

- Die Tage und die Uhrzeiten sind flexibel einteilbar (außer bei eventuellen Veranstaltungen)
- Home-Office ist gegeben (1-2x in der Woche sollte man vor Ort sein)
- Lohn zwischen 1462€ und 1650€ Brutto in Teilzeit
- Eine sehr gute Übernahmechance nach einem Jahr
- Eine Eintrittschance in den Öffentlichen Dienst

Die Aufgaben

- Organisation von Meetings und Versammlungen
- Terminierung und Koordinierung der Teilnehmenden
- Schreiben von Protokollen
- Dokumente Vor- und Nachbereiten
- Absprache mit anderen Assistenzkräften
- Besprechungsräume Vor- und Nachbereiten ggfls. Beauftragung von Catering

Die Qualifikationen

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationstalent
- Gute MS Office Kenntnisse
- Da viele Freiheiten gegeben werden ist eine vertrauensvolle Arbeitsweise unumgänglich

Es besteht Interesse? Wir freuen uns auf die Bewerbungsunterlagen, die an die OfficeHB@hanfried.com gesendet werden können.

Kontakt Daten Ihrer Ansprechpartnerin

Carolin Aue

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -22

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

[Impressum](#)