

## 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.

# Sekretär (m/w/d) Konzernbetriebsrat

(11770)

 Standort: Hamburg  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Ihr neuer Arbeitsplatz?

Unser Kunde, ein etabliertes, international tätiges Industrieunternehmen in Hamburg, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige Unterstützung im Bereich Konzernbetriebsrat.

## Ihre Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung des Konzernbetriebsrats
- Termin-, Fristen- und Wiedervorlagenmanagement sowie Reiseorganisation
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen inkl. Raum- und Besucherorganisation
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Unterlagen nach Vorgabe
- Pflege von Listen, Projektübersichten und Dokumentationen
- Korrespondenz sowie Kommunikation mit internen Schnittstellen
- Rechnungsprüfung, Bestellwesen und allgemeine Büroorganisation

## Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung (z. B. Office Management, Rechtsanwaltsfachangestellte oder vergleichbar)
- Erfahrung im Sekretariat oder Assistenzbereich
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office

## Was Sie erwartet:

- Attraktive Vergütung
- Arbeiten in einem modernen, sicheren Umfeld bei einem international anerkannten Unternehmen
- Verantwortungsvolle Tätigkeit im Konzernumfeld in Hamburg

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

Juliana Paternina

**hanfried** Personaldienstleistungen GmbH

Holzdamms 51 | 20099 Hamburg

Tel.: +49 40 8222 002-44

[Impressum](#)