



Auf Jobsuche?

Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!

Team Assistant EuroDrone Plateau (m/w/d) für Luftfahrt

Starten Sie als Assistenz in der Luftfahrt mit uns in eine gemeinsame und erfolgreiche Zukunft. Als Preferred Supplier von Airbus Defence and Space sucht die SimpleXX GmbH für den Standort Manching eine Assistenz mit kaufmännischem Hintergrund. Sie sind für unter anderem für allgemeine administrative Aufgaben im Bereich des Büromanagements (wie z.B. Telefonate, Organisation von Meetings und Terminen) zuständig. Als Team Assistant werden Sie das EuroDrone Plateau in Manching unterstützen, welches in Europa ein zukunftsweisendes Leuchtturmprojekt der Luftfahrt darstellt. Bei Airbus als Luft- und Raumfahrtunternehmen erwarten Sie anspruchsvolle Tätigkeiten in einem innovativen Arbeitsumfeld, das zukunftssicher ist und Ihnen sehr gute Karrierechancen bietet. Sie besitzen eine hohe Eigenmotivation und das entsprechende Engagement? Sie fühlen sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich noch gleich heute auf unser Stellenangebot. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- General office administrative tasks, complex diary management, handle office administrative duties (telephone, time mgt, meeting/event admin, memo)
- Prepare relevant logistic for the team (travel, post, doc distribution)
- Ensure resolution of any Plateau Logistics & Facility Management related topics (e.g. coordination Meeting Rooms, set-up of Meeting Rooms, site visitor support, office moves, office refurbishment)
- Purchase Order Management
- Collecting information for decision making and cascading information
- Support in planning and organization of events

Wir wünschen uns:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung als Assistenz und kaufmännischer Sachbearbeiter
- Ausgeprägtes Organisationstalent, um Arbeitsabläufe selbständig zu planen und zu koordinieren
- Die Fähigkeit sich in einem multikulturellen Team einzufügen
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, um mit Mitarbeitern aller Ebenen zu kommunizieren
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse
- Tool-Kenntnisse: MS-Office

Ort: Manching

Start: frühestmöglich bzw. nach Absprache

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate, Gehaltsvorstellungen) mit dem Betreff **Team Assistant EuroDrone Plateau (m/w/d) für Luftfahrt** an bewerben@go-simplexx.de

Die SimpleXX GmbH ist spezialisiert auf Personalbeschaffung und Personaldienstleistungen und unterstützt ihre Kunden bei der Besetzung offener Stellen und Projektvakanz aus IT & Engineering, Automotive, Finanzdienstleistungen, Online-Portalen, Telekommunikation, E-Commerce, Social Communities, Aviation, Industrie, Medizin, Recht, Controlling und Handel.

Hier geht's zur SimpleXX
Jobbörse



SimpleXX GmbH Experts in Business
Gustav-Mahler-Platz 1
20354 Hamburg
Phone: +49(0)40 401 649 05
www.go-simplexx.de

