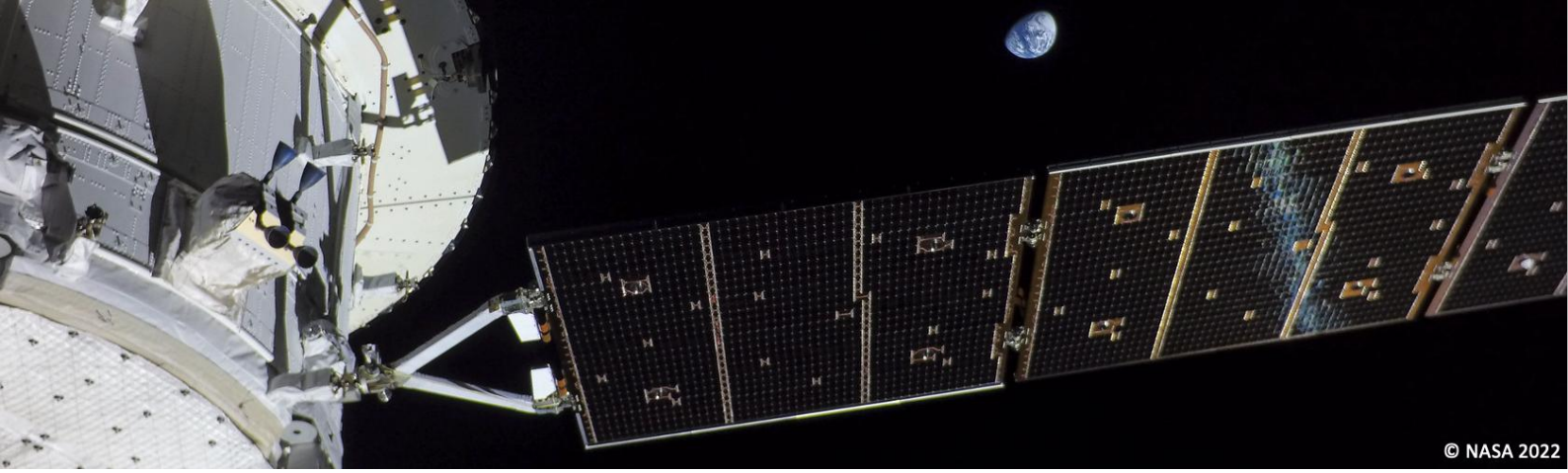

Auf Jobsuche?

Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!

Sekretär/in (d/m/w) für AIRBUS Defence and Space

Starten Sie als Sekretär mit uns in eine gemeinsame und erfolgreiche Zukunft. Als jahrzehntelanger Spezialist und Personallieferant für die Luft- und Raumfahrt Branche sowie in Partnerschaft mit AIRBUS Defence and Space sucht die SimpleXX GmbH für den Standort Immenstaad einen Sekretär zum nächsten möglichen Zeitpunkt im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmeoption. Sie sind mitunter zuständig für die Priorisierung und Sammlung von Informationen zur Unterstützung der Entscheidungsfindung des Vorgesetzten. Außerdem übernehmen Sie die Übernahme administrativer Aufgaben für den Vorgesetzten. 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:

- Priorisierung und Sammlung von Informationen zur Unterstützung der Entscheidungsfindung des Vorgesetzten
- Übernahme administrativer Aufgaben für den Vorgesetzten bzw. das Team
- Bedarfe frühzeitig erkennen und nach Möglichkeit vorausschauend handeln
- Meetings organisieren und planen
- Abstimmung mit anderen Assistenzkräften sowie relevanten Stakeholdern und Funktionen
- Protokolle (Meeting Minutes / MoM) verwalten, einschließlich Nachverfolgung von Kommunikation und Maßnahmen
- Verteilerlisten aktuell halten
- Logistische Organisation von Veranstaltungen, Web-Livesessions usw.
- Verantwortung für die Weitergabe und Verteilung interner sowie externer Informationen innerhalb des Teams
- Beitrag zur Förderung positiver Arbeitsbeziehungen und Unterstützung der Zusammenarbeit innerhalb des Teams sowie mit Stakeholdern
- Übernahme allgemeiner Büro- und Verwaltungsaufgaben (Telefon, Meeting- und Veranstaltungsorganisation, HR-bezogene Anforderungen, Reisekosten und Spesenabrechnungen usw.)

Wir wünschen uns:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Industriekaufmann/frau, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Kaufmann/-frau für Hotelmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägte Organisations-, Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse
- Tools: SAP, MS-Office, Jira/Confluence

Fortsetzung auf nächster Seite

SimpleXX GmbH Experts in Business
Gustav-Mahler-Platz 1
20354 Hamburg
Phone: +49(0)226 160 632
www.go-simplexx.de

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

In Partnerschaft mit AIRBUS

Auf Jobsuche?

Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!

Was SimpleXX unter anderem auch ausmacht:

Unser zusätzliches Angebot – was wir Ihnen bieten und was Sie von uns erwarten können

- Generell ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Perspektive auf Übernahme durch Kundenbetrieb - Recruiting Strategie: temp 2 perm
- Equal Pay & Equal Treatment Modell beim Kunden (Konditionen richten sich nach AIRBUS Tarifeingruppierungen)
- Übertarifliche Vergütung mit attraktiven Zuschlägen und Zulagen
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Zahlung von Sonderprämien
- Generell eine 20-Stunden-Woche und ein Arbeitszeitkonto zur freien Verfügung (Kombinierung zwischen Freizeitausgleich oder Auszahlung für geleistete Mehrarbeit)
- Möglichkeit auf Home-Office in Absprache mit unserem Kunden
- Bis zu 30 Tage Jahresurlaub
- Arbeitgeberzuschuss zum ÖPNV
- Zusätzliche Boni: Erfolgreiche Mitarbeiterempfehlungen werden extra vergütet (Vermittlungsprämie)
- Mitarbeiter-Support: Ein hervorragender Mitarbeitersupport (schnelle Rückmeldung zu administrativen Fragen und bei zusätzlichem Support – menschliche, persönliche und qualifizierte Beratung sowie mehrsprachig)
- Sie erhalten professionelle Schutz- und Arbeitskleidung gemäß Einsatzbedingungen und Einsatztätigkeit
- Sie erhalten eine exzellente medizinische Vorsorge durch unsere Kooperationen mit diversen Betriebsarztzentren (Kostenübernahme für Gesundheitsuntersuchungen)
- Förderung durch Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten bei Bedarfssituationen während der Projektlaufzeit im Rahmen Ihrer Tätigkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Arbeitgeberzuschuss für vermögenswirksame Leistungen optional
- Expat-Partner: wir begleiten unsere Mitarbeiter auch bei den besonders attraktiven und beliebten Auslandsentsendungen
- Natürlich ist SimpleXX auch in der Zukunft gerne Ihr Partner, gerade wenn es auch um andere Kundenbetriebe (sei es zur Direktvermittlung oder Arbeitnehmerüberlassung) geht. Wir arbeiten deutschlandweit mit namenhaften Kunden zusammen (innovative und führende nationale und internationale Kundenbetriebe).

Ort: Immenstaad
Start: frühestmöglich bzw. nach Absprache

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate, Gehaltsvorstellungen) mit dem Betreff **Sekretär/in (d/m/w) für AIRBUS Defence and Space** an **bewerben@go-simplexx.de**

Weitere interessante Stellenangebote finden Sie in unserer Jobbörse auf unserer Homepage: http://www.go-simplexx.de/special-pages/jobboerse-liste/

Zusätzlich haben wir auch Personalbedarf zu dem es keine veröffentlichten Stellenanzeigen gibt. Aus diesem Grund lohnt sich eine Initiativbewerbung bei uns zu jeder Zeit. Nutzen Sie die Chance und werden Sie Teil unseres Netzwerkes. Wir freuen uns auf Sie: initiativbewerbung@go-simplexx.de

SimpleXX weist darauf hin, dass die Datenübertragung im Internet (z.B. bei der Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich. Benutzen Sie deshalb für Bewerbungen im Idealfall unser Online-Formular. Entscheiden Sie sich dennoch für eine Bewerbung per Email, so stimmen Sie bitte im Emailtext unserer Datenschutzerklärung zu. Anderenfalls können Bewerbungen nicht berücksichtigt werden.
https://www.go-simplexx.de/footernavigation/datenschutzerklaerung/

SimpleXX GmbH Experts in Business
Gustav-Mahler-Platz 1
20354 Hamburg
Phone: +49(0)226 160 632
www.go-simplexx.de

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

In Partnerschaft mit AIRBUS