



## Auf Jobsuche?

*Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!*

### Team Assistenz / Office Manager (d/m/w)

Starten Sie als Team Assistenz 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 Fachkraft für die Sachbearbeitung. Als Assistent sind Sie unter anderem für die Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten zuständig. Bei Airbus Defence and Space 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:

- Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten (z.B. Telefon, Zeiterfassung, Schriftverkehr)
- Vor- und Nachbereitung von Kundendienstesätzen (Reiseanteil) für das Personal (z.B. Buchungen, Abrechnungen, Planung)
- Vor- und Nachbereitung von Schulungen (Reiseanteil) im In- und Ausland (z.B. Buchungen, Abrechnungen, Planung)
- Verwalten des Büromaterials
- Betreuung von Besuchern
- Administrative Unterstützung der operativen Bereiche

#### Wir wünschen uns:

- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Sekretariat/Assistenz
- Erfahrung mit Reiseplanung im In- und Ausland sowie Reisebuchung und -abrechnung wird zwingend vorausgesetzt
- Teamgeist und Belastbarkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Selbständigkeit
- Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Organisationsfähigkeit
- Gute IT-Kenntnisse (MS-Office, SAP)
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- Versierte Englischkenntnisse

**Ort:** Manching

**Start:** Frühestmöglich bzw. nach Absprache

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate, Gehaltsvorstellungen) mit dem Betreff **Team Assistenz / Office Manager (d/m/w)** an [bewerb@go-simplexx.de](mailto:bewerb@go-simplexx.de).



Hier geht's zur SimpleXX  
Jobbörse

SimpleXX GmbH Experts in Business  
Gustav-Mahler-Platz 1  
20354 Hamburg  
Phone: +49(0)40 226 160 632  
[www.go-simplexx.de](http://www.go-simplexx.de)

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

