



Auf Jobsuche?

Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!

Assistenz / Office Manager (m/w/d)

Starten Sie als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) mit uns in eine gemeinsame und erfolgreiche Zukunft. Als verlässlicher Partner unseres Kunden, einem etablierten Dienstleister in den Bereichen Klima-, Kälte- und Wärmetechnik, sucht die SimpleXX GmbH in Form der Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmeoption für den Standort Hamburg eine/n Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d). Es erwarten Sie interessante Tätigkeiten in einem modernen Arbeitsumfeld, welches auch zukünftig gute Entwicklungsmöglichkeiten bietet. Sie besitzen eine hohe Eigenmotivation und fühlen sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich noch heute auf unser Stellenangebot.

Wir freuen uns auf Sie!

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Terminplanung, Organisation von Meetings und Unterstützung bei der täglichen Korrespondenz der Geschäftsführung
- Übernahme des Office Managements, inklusive Posteingang und -verteilung, Telefonzentrale und Beschaffung von Büromaterial
- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft und erste Anlaufstelle für Mitarbeiteranfragen
- Erstellung und Verwaltung von Angeboten und Auftragsunterlagen
- Archivierung und Verwaltung von Kundenverträgen und -daten sowie Pflege der Kunden- und Mitarbeiterdatenbank

Wir wünschen uns:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung als Assistenz, idealerweise in einem gewerblich-technischen Umfeld
- Verständnis für die Anforderungen und Abläufe im gewerblich-technischen Bereich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit

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

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.



Was SimpleXX unter anderem auch ausmacht:

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

- Übertarifliche Vergütung mit attraktiven Zuschlägen und Zulagen vom ersten Tag an
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Generell eine 40-Stunden-Woche und ein Arbeitszeitkonto zur freien Verfügung (Kombinierung zwischen Freizeitausgleich oder Auszahlung für geleistete Mehrarbeit)
- Erfolgreiche Mitarbeiterempfehlungen werden extra vergütet (Vermittlungsprämie)
- Arbeitgeberzuschuss für vermögenswirksame Leistungen optional

Ort: Hamburg

Start: frühestmöglich bzw. nach Absprache

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate, Gehaltsvorstellungen) mit dem Betreff **Assistenz / Office Manager (m/w/d)** an **DB-Bewerbung@go-simplexx.de**

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: **DB-Bewerbung@go-simplexx.de**

Weitere interessante Stellenangebote finden Sie in unserer Jobbörse auf unserer Homepage:

<http://www.go-simplexx.de/special-pages/jobboerse-liste/>

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/footer/navigation/datenschutzerklaerung/>



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

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

