Assistenz (m/w/d)

(531)

Standort: München Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Wer wir sind!

Seit über **20 Jahren** sind wir für **deutsche mittelständische Unternehmen** in den unterschiedlichsten Bereichen wie *Officemanagement*, *Gesundheitsweisen*, *Logistik* und *Personalmanagement* tätig. Durch unsere **langjährigen** Geschäftsbeziehungen konnten wir eine **starke Bindung** zu unseren Partnern aufbauen. Das uns so geschenkte **Vertrauen** ist unmittelbar auf unsere Mitarbeiter zu überführen, denn wir sehen uns als eine **große Familie**.

Mit diesem Ansatz streben wir ein **nachhaltiges Wachstum** an!

Zusammen mit **unseren Mitarbeitern, unserer Familie!**

Werde auch **DU** Teil unserer SAL Service GmbH Familie und bewirb dich bei uns, damit wir uns schon in den kommenden Tagen kennenlernen können.

Wir freuen uns auf DICH!

Ihre Aufgaben:

Im Auftrag unseres renommierten Kunden aus der Rüstungsindustrie suchen wir derzeit in München eine **Assistenz (m/w/d)** in Vollzeit!

- Selbstständige Organisation des Sekretariats
- Termin- und Reisemanagement
- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Planung und organisation von Besprechungen
- Recherche, Erstellung und Auswertung von Statistiken
- Organisation und Abrechnung von Dienstreisen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännsiche Berufserfahrung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sichere Anwenderkenntnisse von MS Office und SAP
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent sowie gute kommunikative, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Das können Sie erwarten:

- Eine faire und übertarifliche Bezahlung nach Tariflohn der iGZ
- Einen spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in Vollzeit
- Sehr gute Übernahmechancen durch unseren Auftraggeber
- Diverse Zusatzleistungen sowie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem familiären Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Persönliche Ansprechpartner

Manuela Jaud - Recruiterin

Mail: muenchen@salservicegmbh.de

Tel: +49 176 - 758 114 17

Impressum