

Wir bieten Dir

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Wir zahlen deutlich über dem tariflichen Mindestlohn
- die Möglichkeit zur Übernahme im Einsatzunternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betreuung und Unterstützung durch das Formel Zeitarbeit-Team
- Arbeitsmedizinische Betreuung
- Abschlagszahlungen
- Lohnzahlungen bereits am 7. Banktag

Teamassistenz m/w/d

(1321)

 Standort: München  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Das bringst Du mit

- Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann oder vergleichbare Kenntnisse
- Erste Berufserfahrung
- Gute MS Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Deine Aufgaben

- Allgemeine Assistenzaufgaben
- Erstellung von Terminumfragen, Bewirtungsanträgen sowie dem Reisemanagement
- Vor- und Nachbearbeitung von Gremiensitzungen, Symposien und Besprechungen

Kontakt

Du hast Lust auf neue Herausforderungen ?

Dann sende deine Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltswunsch an

bewerbung-m@formel-zeitarbeit.de oder **WhatsApp** an **0170 90 90 935**

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)