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)

(1929)

Standort: München Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Wir genau den richtigen Job für Dich bei unserem Kunden !

Das bringst Du mit

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Strukturierte, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise mit hoher Teamorientierung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Deine Aufgaben

- administrative und organisatorische Unterstützung
- Erfassung und Pflege der Arbeitszeiten der Mitarbeitenden
- Mitwirkung bei der Aufbereitung und Ablage von Dokumentationen
- Terminierung und Koordination von Fremdfirmen
- Annahme von Störungsmeldungen mit Ticketerstellung
- Erstellung von Angeboten sowie Vorbereitung der Rechnungen für die Finanzbuchhaltung
- Bearbeitung der Eingangsrechnungen
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Übernahme der allgemeinen Büroorganisation

Du hast Lust auf neue Herausforderungen ?

Dann sende deine Bewerbungsunterlagen inkl. deinem Gehaltswunsch an **bewerbung-m@formel-zeitarbeit.de**

oder an die **WhatsApp Nummer 0170 90 90 935**

Impressum