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

Assistenz gn* in Teilzeit für die Abteilung Finanzcontrolling

(1905)

Standort: München | Arbeitszeit: 29,25 Stunden pro Woche | Gehaltsspektrum: 21 Euro pro Stunde | Beschäftigungsbeginn: 03.03.2025

Du organisierst gerne?

Dann haben wir genau den richtigen Job für Dich bei unserem Kunden !

Das bringst Du mit

- erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit ist wünschenswert, gerne aber auch direkt nach Ausbildungsabschluss
- sehr gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Anwendung von MS Word, Outlook, Excel und PowerPoint
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägtes Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch als auch eine gute Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift

Deine Aufgaben

- eigenverantwortliche Organisation des Sekretariats der Abteilungsleitung als auch der drei angegliederten Referate, insbesondere Planung, Organisation und Koordination der Termine und Dienstreisen
- selbstständige Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben sowie Korrespondenz und Kommunikation
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen
- Organisation der Arbeitsplätze, Zugangsberechtigungen und Ausstattung bei Umzug oder Neueinstellung von Mitarbeitern und Bestellung von EDV- oder Büromaterial
- Unterstützung der Referatsleiter*innen durch sachbearbeitende Tätigkeiten
- selbstständige Erstellung von Unterlagen und Präsentationen zur Informationsvermittlung

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**

Befristung: 6 Monate

Impressum