

# Wir bieten Dir

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Wir zahlen deutlich über dem tariflichen Mindestlohn
- Startprämie\* in brutto nach einer Beschäftigungszeit von 6 Wochen
- 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

## Teamassistentenz m/w/d + 150,- Euro Startprämie\*

(932)

📍 Standort: München 📄 Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche

### Das bringst Du mit

- Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann oder vergleichbare Kenntnisse
- Erste Berufserfahrung
- Gute MS Office Kenntnisse
- Gute Umgang mit Veranstaltungstechnik - Video- und Telefonkonferenztechnik
- 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](#)