



Als regionaler Personaldienstleister verstehen wir uns gleichermaßen als Partner für Unternehmen und Bewerber. Für Sie als Bewerber suchen wir das Unternehmen und die Tätigkeit, die am besten zu Ihren Fähigkeiten und Kenntnissen passt. Vielleicht ist das ja schon das richtige Angebot?

Mitarbeiter (m/w) im Automobilbereich

Chiffre: 61010408

Einsatzort: Berlin

Unternehmen: für unseren Kunden in Berlin. Die Position ist in Vollzeit sowie längerfristig zu besetzen. Option auf Übernahme vom Kunden besteht!

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von eingehenden Anfragen
- Aktive Mitarbeit in vielfältigen Projekten
- Rechnungsbearbeitung
- Erledigung allgemeiner administrativer Tätigkeiten, wie Listenpflege und Terminkoordination
- Ansprechpartner (m/w) für Schulungsorganisation
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Schulungen sowie Kontakt mit externen Trainern

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Beratungs- und Kommunikationsfähigkeit sowie Kooperations- und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung in der Seminarbetreuung / -organisation
- Relevante Erfahrung im Projektmanagement, vorzugsweise im Personalbereich
- Koordinationsfähigkeit, Organisationstalent, lösungsorientierte, selbstständige und systematische Arbeitsweise

Sie fühlen sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich einfach bei Ihrer Ansprechpartnerin.