



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?

Projektassistenz (m/w) im Automobilbereich

Chiffre: 61038411

Einsatzort: Gifhorn

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

Ihre Aufgaben:

- Bestellmanagement in SAP und Rechnungsbearbeitung, Pflege diverser abteilungsinterner (Excel-)Listen
- Vorbereitung von Besprechungen inklusive Organisation von Bewirtungen
- Selbständige Bearbeitung und Organisation allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung des Vorgesetzten und der Mitarbeiter bei z.B. Terminkoordination, Organisation von Besprechungen, Dienstreisen und Erprobungen sowie administrativen Tätigkeiten
- Unterstützung bei abteilungsbezogenen Einstellvorgängen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet wünschenswert
- Souveränes und freundliches Auftreten, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Schnelle Auffassungsgabe für neue Abläufe und Prozesse
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Excel, Word, Outlook) und SAP
- Selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative und Organisationsgeschick

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