

Assistenz (m/w/d) Kaufmännischer Bereich

(1847)

📍 Standort: Kassel, Hessen 📄 Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung, Vollzeit 📄
Gehaltsspektrum: 3000 - 3500 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie sind ein Allrounder und behalten immer den Überblick?

Dann finden Sie Ihren **Traumjob bei unseren Kunden in Kassel.**

Ihre Vorteile bei uns:

- **Gehalt ab 3000 € (+/- je nach Qualifikation)**
- **Vollzeit**
- **Bonuszahlungen**, wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- bis zu 30 Tage Urlaub
- **Geregelte und flexible Arbeitszeiten**
- Persönliche und individuelle **Einarbeitung** für einen guten Start
- Vielseitige Aufgaben
- Direkter Ansprechpartner für alle Ihre Fragen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Das erwartet Sie:

- Unterstützung der kaufmännischen Leitung bei administrativen Aufgaben
- Vorbereitung und Erstellung von Berichten, Präsentationen und Protokollen
- Termin- und Reisekoordination sowie Kalenderverwaltung
- Pflege und Verwaltung von Kunden- und Lieferantendaten in ERP-Systemen
- Eigenständige Bearbeitung des Schriftverkehrs sowie Posteingang und -ausgang
- Organisation von internen und externen Meetings, Workshops und Veranstaltungen
- Unterstützung im Bereich Vertrags- und Rechnungsmanagement
- Mitarbeit bei Projekten und deren Koordination im Team

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, idealerweise im Assistenzbereich
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Kenntnisse in ERP-Systemen (z.B. SAP, Sage) von Vorteil
- Organisierte und strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- Kommunikationsstärke, Diskretion und Zuverlässigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen und an der Arbeit im Team

Klingt interessant?

Dann nehmen Sie jetzt Kontakt mit uns auf.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Lebenslauf.

Bewerbungen auch per WhatsApp möglich!

Diese neue Möglichkeit soll den Bewerbungsprozess für Sie noch einfacher und zugänglicher machen.

Um sich bei uns zu bewerben, senden Sie einfach Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, an unsere WhatsApp-Nummer: **01723056631**.

Wir möchten darauf hinweisen, dass der Datenschutz für uns höchste Priorität hat. Alle über WhatsApp übermittelten Informationen werden vertraulich behandelt und gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Kontaktaten für Stellenanzeige

Frau Canan Dasdemir

team-time GmbH
Mündener Straße 13
34123 Kassel
Tel. 0561 / 816429-22
Mail: info@team-time.net

Ist diese Stelle doch nicht das Richtige für Sie?

Dann schauen Sie sich gerne auf unserer Homepage nach weiteren Stellenangeboten um:

www.team-time.net

[WhatsApp: +491723056631](https://www.whatsapp.com/business/profile/491723056631)

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Kaufmännisch

[Impressum](#)