

KAUFMÄNNISCHER ASSISTENT (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

In deiner Rolle als Kaufmännischer Assistent (m/w/d) bei uns wirst du eine Schlüsselposition einnehmen, um den reibungslosen Ablauf unserer administrativen und kaufmännischen Prozesse sicherzustellen. Du unterstützt das Managementteam und trägst maßgeblich zur Effizienz und Organisation unserer täglichen Geschäftstätigkeiten bei. Diese Position ist ideal für Berufseinsteiger sowie für Personen mit bis zu drei Jahren Berufserfahrung, die sich weiterentwickeln möchten.

- Du wirst für die Bearbeitung und Verwaltung von Geschäftsdokumenten verantwortlich sein.
- Du unterstützt das Team bei der Buchhaltung und Kontrolle von Rechnungen.
- Du übernimmst die Terminkoordination und Organisation von Meetings.
- Du bist für die Kommunikation mit Geschäftspartnern und Kunden zuständig.
- Du verwaltest und pflegst Datenbanken und Akten.

Um erfolgreich als Kaufmännischer Assistent (m/w/d) bei uns zu arbeiten, solltest du über bestimmte Qualifikationen und Fähigkeiten verfügen. Unsere ideale Kandidatin bzw. unser idealer Kandidat erfüllt die folgenden Anforderungen:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Studium.
- Du hast idealerweise 1-3 Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office-Anwendungen.
- Du hast ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Genauigkeit.
- Du verfügst über gute Kommunikationsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten.
- Du bist teamfähig und kannst selbstständig arbeiten.
- Du hast gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir bieten dir eine attraktive Vergütung und zusätzliche Benefits, die auf deine Bedürfnisse abgestimmt sind. Bei uns erhältst du nicht nur ein wettbewerbsfähiges Gehalt, sondern auch viele weitere Vorteile:

- Du erhältst ein Gehalt von 15,23 € pro Stunde.
- Du arbeitest in Vollzeit.
- Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten.
- Du erhältst eine umfassende Einarbeitung und regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 30 2758167 - 0

E-Mail: berlin.mitte@timepartner.com

TIMEPARTNER

Französische Strasse 8

10117 Berlin

KAUFMÄNNISCHER ASSISTENT (M/W/D)

- > Du hast die Möglichkeit, an verschiedenen Mitarbeitererevents teilzunehmen.
- > Du bekommst Rabatte auf unsere Produkte und Dienstleistungen.
- > Du profitierst von einem modernen und freundlichen Arbeitsumfeld.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 30 2758167 - 0

E-Mail: berlin.mitte@timepartner.com

TIMEPARTNER

Französische Strasse 8

10117 Berlin