

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Standort: 49377, Vechta, Landkreis Vechta, Vechta - Nord, Niedersachsen
Zeitmodell: Vollzeit
Arbeitsbeginn: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Wochenstunden: 35.00
Vergütung: 19,00 € - 25,00 €



plusswerk – Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir bieten Dir Chancen als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Vechta und Umgebung**

Darauf kannst Du Dich bei plusswerk freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit allen gesetzlichen und tariflichen Sozialleistungen (**inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld**)
- **Bezahlung auf Basis des GVP-Tarifvertrag; ggf. übertarifliche Bezahlung**
- **Persönliche Betreuung** und Einsatzbegleitung
- **Sichere Urlaubsplanung**
- Mitarbeiterangebote (z. B. adidas, Zalando, Sony, Sky u. v. m.)

Dein Job, deine Zukunft

- Du bist für die Erstellung von Dokumenten und Präsentationen zuständig
- Darüber hinaus stellst du sicher, dass Dienstreisen termingerecht gebucht und im Anschluss korrekt abgerechnet werden
- Als Ansprechpartnerin stehst du den Geschäftspartnern stets unterstützend zur Verfügung
- Zusätzlich bist du für die allgemeine Büroorganisation zuständig
- Du deckst Optimierungspotenziale der Prozesse auf und setzt entsprechende Maßnahmen zur Verbesserung bei Bedarf um
- Du behältst sämtliche Termine und Fristen im Blick
- Die Vorbereitung und Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen werden von dir übernommen

Was musst Du mitbringen?

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und konntest idealerweise bereits mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position sammeln
- Der Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen stellt dich nicht vor große Herausforderungen
- Mit deiner freundlichen und offenen Ausstrahlung erzeugst du eine angenehme Atmosphäre
- Du bist ein Organisationstalent und besitzt eine sorgfältige sowie strukturierte Arbeitsweise
- Deine guten Englischkenntnisse helfen dir im Umgang mit internationalen Geschäftspartnern

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist erreichbar unter: [0173 / 92 80 579](https://www.whatsapp.com/channel/0029va333333333333333333)



[Zur Stellenbörse](#)
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 0441 / 20 57 12 14](tel:+49044120571214)
WhatsApp: [0174 45 45 500](https://www.whatsapp.com/channel/0029va333333333333333333)
E-Mail: bewerbung-officenord@plusswerk.de

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Standort: **49377, Vechta, Landkreis Vechta, Vechta - Nord, Niedersachsen**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden: **35.00**
Vergütung: **19,00 € - 25,00 €**



Neugierig? Einfach auf den Bewerbungs-Button klicken, per Telefon: +49(441)20571214 oder per E-Mail: bewerbung-officenord@plusswerk.de Kontakt zu uns aufnehmen.

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.