

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Standort: 28219, Bremen (Stadtbezirk Bremen-West) Walle
Zeitmodell: Vollzeit
Wochenstunden: 40.00
Vergütung: 17,50 € - 21,00 €



plusswerk – Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir suchen Dich **im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung** als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** in **Bremen** 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

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

Stärken, die dich auszeichnen:

- Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung, zum Beispiel zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) o. Ä.
- Idealerweise konntest Du bereits in einem ähnlichen Berufsfeld Erfahrungen sammeln
- Deine guten Englischkenntnisse helfen Dir beim Umgang mit internationalen Geschäftspartnern
- Du arbeitest strukturiert und behältst auch in stressigen Situationen den Überblick
- Der Umgang mit den gängigen MS Office Programmen stellt für dich keine Herausforderung dar

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist erreichbar unter: [0173 / 92 80 579](https://www.whatsapp.com/business/profile/16101744545500)



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

Telefon: [+49\(441\)20571214](tel:+4944120571214)
WhatsApp: [0174 45 45 500](https://www.whatsapp.com/business/profile/16101744545500)
E-Mail: bewerbung-officenord@plusswerk.de

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Standort: **28219, Bremen (Stadtbezirk Bremen-West) Walle**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Wochenstunden: **40.00**
Vergütung: **17,50 € - 21,00 €**



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.