Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

(04/11/01)

Ort: Frankfurt am Main (Hessen) Kategorie: Kaufmännisch

Seit 1979 agiert die ISO-Gruppe auf dem Markt und hat sich zu einem international etablierten IT-Dienstleister entwickelt. Der Konzentration auf spezielle Märkte folgend, entstanden mehrere schlagkräftige und innovative Unternehmen unter einem Dach.

Die ISO Recruiting Consultants GmbH ist ein Personaldienstleister mit IT-Fokus. Die Kernleistungen reichen vom Staffing zeitlich befristeter Projektpositionen bis zur Vermittlung von IT-Fach- und Führungskräften in Festanstellung. Die ISO Recruiting Consultants gehörte laut verschiedenen Studien von FOCUS-Business gleich mehrfach zu den besten Personaldienstleistern in Deutschland.

Zur Unterstützung unseres wachsenden Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige und eigenständige **Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit**.

Ihre Aufgaben

- Angebote und Verträge erstellen, versenden und überwachen
- Rechnungsprüfung
- Fristen, Termine und Budgetkontingente kontrollieren
- Reportlisten führen sowie Auswertungen vorbereiten und erstellen
- organisatorische Vorbereitung von Terminen und internen Besprechungen
- Dienstreisen und Spesenabrechnungen buchen
- im Bewerbermanagement unterstützen
- Aufgaben rund um das Office-Management (z. B. Korrespondenz mit Geschäftspartnern, Büromaterialbestellung etc.)

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium im kaufmännischen Bereich oder eine kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- selbstsicheres und professionelles Auftreten, eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und eine hohe Dienstleistungsorientierung
- die Fähigkeit, das Arbeitsumfeld eigenständig und punktgenau zu organisieren
- sicherer und praxiserfahrener Umgang mit dem MS Office-Paket
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen

- offene Türen, Arbeiten auf Augenhöhe und kurze Entscheidungswege sind fester Bestandteil unserer Unternehmenskultur
- eine entspannte, wertschätzende und inspirierende Arbeitsatmosphäre
- verschiedene Freiräume bei der Arbeitsgestaltung für Ihr persönliches Gleichgewicht zwischen Arbeit und Freizeit
- fantastisches Büro in der 9. Etage des angesagten Main Triangel in F-Sachsenhausen mit moderner Einrichtung

Mein Arbeitgeber

Das ist genau die Herausforderung, nach der Sie suchen? Dann bewerben Sie sich unter Angabe Ihrer Kündigungsfrist und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) – ISO Software Systeme (iso-gruppe.com)

Ihre Ansprechpartnerin

Marina Rachinger

ISO Software Systeme GmbH
Zum Laurenburger Hof 76
60594 Frankfurt a. M.
Deutschland
Tel.: +49 911 – 99594-0

Marina.Rachinger@iso-gruppe.com