

# Assistenz der Niederlassungsleitung (m/w/d)

(19/08/04)

Ort: Hamburg (Hamburg) Kategorie: Kaufmännisch

**Arbeiten, wo Hamburg am schönsten ist - direkt an der Alster.**

Unser Standort auf **Kampnagel**, in traumhafter Lage an der Alster, bietet nicht nur ein inspirierendes Arbeitsumfeld, sondern auch kurze Wege zu Einkaufsmöglichkeiten, Gastronomie und Erholung. Werden Sie als **Assistenz der Niederlassungsleitung** Teil unseres Teams und gestalten Sie den Erfolg unserer Niederlassung an einem Ort, der Arbeit und Lebensqualität perfekt verbindet.

## Ihre Aufgaben

- **Organisation & Koordination** von Terminen, Meetings und Events
- **Direkte Unterstützung** der Niederlassungsleitung im Tagesgeschäft
- Erstellung von **Präsentationen, Berichten und Auswertungen**
- **Zentrale Kommunikationsschnittstelle** intern & extern
- Verwaltung von **Dokumenten & Datenbanken**
- **Projektunterstützung** und Einbringen eigener Ideen zur Prozessoptimierung
- **Durchführung von Dienstfahrten** zu externen Terminen (mit Firmenfahrzeug)

## Ihr Profil

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- Erste Erfahrung in einer ähnlichen Position von Vorteil, aber **auch Quereinsteiger willkommen**
- **Dienstleistungsorientierte Arbeitsweise** und Freude am Umgang mit Menschen
- Kandidaten aus **Hotellerie, Gastronomie** oder einem **dynamischen Umfeld** sind herzlich willkommen
- **Organisationstalent** mit strukturierter Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und souveränes Auftreten - persönlich und telefonisch
- Teamplayer mit Flexibilität und Eigeninitiative
- Sicherer Umgang mit **MS Office** und digitalen Tools
- **Gültiger Führerschein Klasse B** für Dienstfahrten



## Das bieten wir Ihnen

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** mit attraktivem Gehaltspaket
- **Fester Arbeitsplatz:** eigenes Büro mit Blick auf die Alster
- **Attraktive Lage** – zentral, gut erreichbar, in einer der schönsten Ecken Hamburgs
- **Kostenloser Parkplatz** am Standort
- **Einkaufs- & Verzehrmöglichkeiten** in unmittelbarer Nähe
- **Freie Getränke & frisches Obst** für alle Mitarbeitenden
- **Förderung von Weiterbildungen** & vielfältige Schulungsangebote
- **Zuschuss für Sport & Fitness**
- **Sicherer Arbeitsplatz** in einer stabilen, wachsenden Branche
- **Teamgeist & flache Hierarchien** in einem Familienunternehmen
- **Gestaltungsspielraum** für eigene Ideen und Verbesserungen

## Mein Arbeitgeber

### Ihr Ansprechpartner für diese Perspektive:

Herr Gerrit Beimdiek

Personalreferent

[040 / 54727168](tel:040_54727168)

0173 / 1957084

[gerrit-roman.beimdiek@sicherheit-nord.de](mailto:gerrit-roman.beimdiek@sicherheit-nord.de)

Wenn wir Sie von uns überzeugt haben und Sie die Qualifikationen für diese Stelle haben freuen wir uns auf ihre Bewerbung.

Dazu einfach auf den unteren Button „Bewerben“ klicken.

[Bewerben](#)

oder

[Über Indeed bewerben](#)

[Bewerben mit XING](#)

[WhatsApp-Bewerbung](#)

