

Teamassistenz (m/w/d)

(01/11/03)

Ort: Nürnberg (Bayern) Kategorie: Kaufmännisch

Du beschreibst Dich als Organisationstalent, das seinem Team gerne zum Erfolg verhilft? Zudem hast Du bereits erste Erfahrungen im Assistenzbereich gesammelt?

Dann haben wir den richtigen Job für Dich!

Für unseren Kunden, ein renommiertes Unternehmen in der Region Nürnberg, suchen wir einen **Teamassistenten (m/w/d) zur Direktvermittlung**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Arbeitszeit	40 Std./Woche
Arbeitsort	9049, Nürnberg
Branche	Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Recht
Gehalt	3.300€ – 4.100€ brutto/Monat
Starttermin	Ab sofort

Ihre Aufgaben

- Du bist für klassische Assistenz- und Organisationsaufgaben zuständig, wie z.B. Terminkoordination und -vorbereitung, Organisation von Teams und Reisemanagement.
- Du erstellst und versendest Ausgangsrechnungen sowie die Prüfung und Verarbeitung von Eingangsrechnungen.
- Du bist verantwortlich für die interne Kommunikation und die externe Korrespondenz mit unseren Kunden.
- Du übernimmst die analoge und digitale Postbearbeitung sowie die Kontrolle von Fristen und Terminen.
- Du erstellst, pflegst und verwaltest Kundenstammdaten



Ihr Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du hast einen sehr guten Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Kenntnisse in SAP sind wünschenswert.
- Du bist kommunikationsstark und übernimmst gerne Verantwortung und Organisation.
- Du überzeugst durch dein Engagement, Eigeninitiative und eine saubere Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen

Vorteile, die Du bei unserem Kunden genießt

- Schnelle Teamintegration durch persönliche Ansprechpartner, einen individuellen Einarbeitungsplan und einen strukturierten Onboarding-Prozess
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten, Weiterbildungsmaßnahmen und Talentveranstaltungen unterstützen die Entwicklung entlang aller Karrierestufen
- Frühzeitige Übernahme von eigenen Aufgabenbereichen, um Ihr theoretisches Wissen in der Praxis anwenden zu können
- Vielfältige Events (z. B. Ski-Freizeit, Teamausflüge und Weihnachtsfeiern) sorgen genauso für Zusammenhalt wie das vielfältige Sportangebot, das Sie bei uns nutzen können

Mein Arbeitgeber

KONTAKT

Leydi Castrillon

+49 (0)911 36634-0

bewerbung@timepartner.com

TimePartner

Personalmanagement GmbH

Königstraße 83 – 87

90402 Nürnberg

www.timepartner.com

