

# Teamassistenz (gn)

(10278)

Job ist nicht gleich Job. Er soll zu dir passen, dich fordern und angemessen bezahlt sein. Das sehen wir auch so, deswegen bringt PAMEC dich mit den Unternehmen zusammen, die wirklich zu dir passen. Wenn du deinen Job liebst, machen wir unseren richtig – und das seit 1984.

Du arbeitest gerne mit Menschen und fühlst dich wohl im Bereich **Sekretariat/Assistenz**?

Dann bist du bei uns genau richtig. Denn für unseren Kunden, ein Unternehmen aus dem Bereich Maschinenbau, suchen wir eine **Teamassistenz (gn)** für den Standort **München**.

## So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- Du übernimmst die Erledigung von **allgemeinen Sekretariats- und Assistenzaufgaben** mit Geschick und Zuverlässigkeit
- Dazu gehört das **Buchen** und **Abrechnen** von Reisen gemäß betrieblicher Richtlinien sowie die professionelle Kundenbewirtung inklusive Vor- und Nachbereitung von Besprechungsräumen
- Auch kleine **Botengänge** wie die Post oder der Besuch der Kantine fallen in deinen Verantwortungsbereich
- Darüber hinaus **unterstützt du das Team** durch die Erledigung sonstiger anfallender Aufgaben und Arbeiten, um einen reibungslosen Büroablauf sicherzustellen

## Was Dich für den Job auszeichnet

- Du hast eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**, zum Beispiel als **Industriekauffrau, Bürokauffrau** oder **Büroassistent (gn)**, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise bringst du bereits **Berufserfahrung** in einem ähnlichen Aufgabengebiet mit
- Gute **Deutsch- und Englischkenntnisse** sind für dich selbstverständlich, denn sie gewährleisten einen reibungslosen Arbeitsablauf und klare Kommunikation im Team
- Zudem verfügst du über solide **MS-Office Kenntnisse**, die dir helfen, deine Aufgaben effizient zu erledigen

## Das sind Deine Vorteile

- **Unbefristete Festanstellung** mit Übernahmeoption im Partnerunternehmen
- Vergütung GVP-Tarifvertrag mit Option auf **übertarifliche Zulagen, Urlaubs-/ Weihnachtsgeld, betriebliche Altersvorsorge**
- **Prämienzahlung** "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" bis zu **400 €**
- Urlaubsanträge/Zeitnachweise via App, Mitarbeiterrabatte für Online-Shops

## Bist Du neugierig geworden?

Elisabeth Kunkel  
Personalmanagement  
[Tel: 0049 821 2413412](tel:00498212413412)

PAMEC PAPP GmbH  
Bürgermeister-Wegele-Str. 6  
86167 Augsburg

E-Mail: [bewerbung-augsburg@papp-gruppe.de](mailto:bewerbung-augsburg@papp-gruppe.de)  
Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: EK

[Impressum](#)