

# Teamassistenz (gn) - Zeitmanagement

(13870)

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.

Für unseren Kunden **Siemens** am Standort **Penig** suchen wir eine erfahrene **Teamassistenz (gn) - Zeitmanagement** zur Unterstützung der Geschäftsführung und der Gesellschaft.

## So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- **Assistenzaufgaben** für die Geschäftsführung und **Zeitwirtschaftsaufgaben** für die Gesellschaft
- **Reiseplanung/-abwicklung**
- **Terminverwaltung**
- Interne und externe **Kommunikation**
- **Abwicklung der Zeitwirtschaft**; Überwachung der Zeitkonten, Korrekturbuchungen, Erfassung von Leistungslohnzeiten

## Was Dich für den Job auszeichnet

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**, Bsp. Kauffrau für Bürokommunikation (gn)
- Fundierte **Berufserfahrung im Bereich Sekretariats-/Teamassistenz**
- Solide **MS Office Kenntnisse**
- Zusatzkenntnisse **Zeitwirtschaftswesen**; Kenntnisse **SAP R/3**
- **Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse** in Wort und Schrift, um einen reibungslosen Arbeitsablauf und eine **effektive Kommunikation** zu gewährleisten
- Freundliches und sicheres Auftreten gepaart mit einer hohen **Kommunikationskompetenz**

## 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?

**Stefanie Lausch**

Personalmanagerin

[Tel: 0173 168 168 5](tel:01731681685)

**PAMEC PAPP GmbH**

Friedrich-Bosse-Str. 6c

04159 Leipzig

E-Mail: [bewerbung-leipzig@papp-gruppe.de](mailto:bewerbung-leipzig@papp-gruppe.de)

Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: **SL**

[Impressum](#)