

Teamassistenz (gn) Teilzeit

(17259)

📍 Standort: Stuttgart 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit

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, ein namhaftes Unternehmen aus dem Bereich der Gebäudetechnik, suchen wir dich als Teamassistenz (gn) in Teilzeit

So sieht dein Arbeitsalltag aus

- **Organisation und Koordination** des Tagesgeschäfts im Büro
- **Terminplanung, -vorbereitung und -nachverfolgung**
- Unterstützung bei der internen und externen Kommunikation
- Erstellung, Pflege und Verwaltung von **Dokumenten, Präsentationen und Berichten**
- Organisation von **Meetings, Reisen und Veranstaltungen**
- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Projekten
- Kommunikationsschnittstelle zwischen verschiedenen Teams

Was Dich für den Job auszeichnet

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit erster Berufserfahrung im Assistenz- oder Verwaltungsbereich
- Erste Berufserfahrung im Assistenz- oder Verwaltungsbereich
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sowie mit webbasierten Bestellplattformen (salesforce, Mercateo, BCD...)

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/Zeitrücklage via App, Mitarbeiterrabatte für Online-Shops

Bist Du neugierig geworden?

Viktoria Iwanowa

Recruiting Managerin

[Tel: 0151 23 82 77 18](tel:015123827718)

PAMEC PAPP GmbH

Schreiberhauer Straße 5

90475 Nürnberg

E-Mail: bewerbung-nuernberg@papp-gruppe.de

Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: VI

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)