

Teamassistenz (gn) Veranstaltungsorganisation

(12340)

📍 Standort: Erlangen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

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 Industrieunternehmen, suchen wir dich als eine/n Teamassistenz (gn) Veranstaltungsorganisation

So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- **Terminkoordinierung** von intern sowie extern und Verwaltung der Kalender der Führungskräfte
- **Koordination der Reisen** (inkl. Buchungen) und Erstellung der Abrechnung der Reisen
- Beantwortung von Mails der Führungskräfte nach Absprache
- Organisation von internen und externen **Veranstaltungen**
- Erledigen von allgemeinen **Bürotätigkeiten**
- Erstellung von **Präsentationen** nach Vorlagen sowie bei Analysen und Statistiken

Was Dich für den Job auszeichnet

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Reisebuchung und -abrechnung (z. B. SAP Concur)
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Selbstständiges Arbeiten, Organisationstalent, Kundenorientierung

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?

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](#)