


Sekretär/Abteilungsassistent (m/w/d)

(3593)

 Standort: München

Stellenbeschreibung

Die Mitarbeiter/innen stehen bei **MANNDECKUNG GmbH** im Mittelpunkt, dafür wurde das Unternehmen schon mehrfach als **Top-Arbeitgeber** ausgezeichnet.

Sie suchen nach einer Chance, Ihre Karriere auf die nächste Stufe zu bringen?

Dann sind Sie bei der **MANNDECKUNG GmbH** genau richtig!

Für ein international agierendes Unternehmen suchen wir ab sofort:

Abteilungsassistent (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Verwaltung der Abwesenheits- und Terminkalender der Bereichsleiter:innen sowie den ausgewählten Teammitgliedern
- Pflege und Aktualisierung von Abteilungswikis und internen Unternehmenswebsites
- Unterstützung bei der Reiseplanung und Verwaltung der Spesenabrechnungen für Vorgesetzte
- Unterstützung des Teams bei täglichen Anfragen und allgemeinen administrativen Tätigkeiten
- Organisation von Abteilungsveranstaltungen
- Protokollführung bei Besprechungen
- Erstellung und Verwaltung offizieller Korrespondenz
- Bearbeitung von Zeiterfassungen sowie Reise- und Urlaubsanträgen für Vorgesetzte und die Abteilung
- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeiter:innen
- Entgegennahme von Postwaren und Organisation der Verteilung an die Mitarbeiter
- Verwaltung und Nachverfolgung von Abteilungsressourcen

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Bürokaufmann/-frau, Industriekaufmann/-frau) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer Assistenz- oder Verwaltungsposition
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Teamorientierte Persönlichkeit mit starken Kommunikationsfähigkeiten
- Erfahrung im Bereich Reisemanagement und Spesenabrechnung ist von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Was Sie bei uns erwartet

- Attraktive Gehaltsstruktur +inkl. Zuschläge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Vorschuss- und Abschlagszahlungen
- Online-Zugriff auf Lohn- und Gehaltsdokumente
- Namhafte, internationale Kunden und innovative Projekte
- Vielfältige, individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Health Benefit Zugang zu über 6.500 Premium Fitness- und Wellnesseinrichtungen bundesweit
- Geregelter Arbeitszeiten

Kontakt

“connecting smart people with great jobs!” die Mission der MANNDECKUNG GmbH.

Wir heißen alle Menschen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Herkunft und kultureller Zugehörigkeit, willkommen und setzen uns für Chancengleichheit und Teilhabe ein.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Ihr Ansprechpartner:

Manndeckung GmbH

Katharinenstraße 17, 70182 Stuttgart

Telefon: +49 711 184 299 60

bewerbung@manndeckung.com

Abteilung(en): Commercial

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)