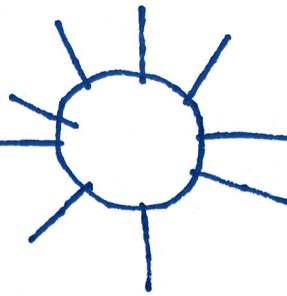


Hältst du gerne die Fäden in der Hand?



Teamassistentenz

Was wir von dir erwarten: Du hast eine abgeschlossene Ausbildung sowie Berufserfahrung im Backoffice oder Projektmanagement. Deine Rechtschreibung ist perfekt und du bringst sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Software mit. Außerdem arbeitest du selbstständig, bist freundlich, kundenorientiert und hast ein sicheres Auftreten.

Und sonst?

- du liebst es, im Team zu arbeiten
- du zerbrichst dir gerne den Kopf für andere
- du kannst gut organisieren
- du verlierst nicht so schnell den Überblick

Dann bist du bei uns als Assistent:in genau richtig. Wir suchen engagierte Mitarbeiter:innen mit Organisationstalent und einer Leidenschaft fürs Planen, Koordinieren und Strukturieren. Menschen wie dich.

Was wir dir bieten: Du unterstützt und entlastest dein Team organisatorisch und administrativ in allen Projektprozessen. Du koordinierst wichtige Kontakte mit Kunden und Bewerber:innen, übernimmst die Vorbereitung und Organisation interner wie externer Besprechungen inkl. der Reiseplanung und kümmerst dich auch um Recherchethemen. Zudem erstellst du Präsentationen, Profile und Reportings und übernimmst die Pflege unserer Datenbank.

Und sonst?

- Büro im Herzen der Domstadt
- viele nette Kolleginnen und Kollegen
- Jobticket (Deutschlandticket)
- betriebliche Altersvorsorge

ifp – Executive Search. Management Diagnostik.

Wir unterstützen Unternehmen bei der Auswahl geeigneter Führungskräfte. Seit 60 Jahren suchen wir Persönlichkeiten, für die nicht nur Kompetenz, sondern auch Empathie, Vertrauen und Achtung wertvolle Führungsqualitäten sind.

Bettina freut sich darauf zu erfahren, warum du zu uns passt.
+49 (0) 221 2050655 — bettina.kempff-weese@ifp-online.de
Aussagefähige Unterlagen unter **EA 5.838** an bewerbung@ifp-online.de



Executive Search.
Management Diagnostik.