

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(6530)

📍 Standort: Weimar 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 3000 - 3700 Euro pro Monat 📅
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Für eines unserer namhaften Kundenunternehmen suchen wir ab sofort eine **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** in Vollzeit zur direkten Personalvermittlung.

Ihre Aufgaben:

- **Administrative Unterstützung:** Eigenverantwortliche Erstellung von Berichten, Übersichten und Schriftverkehr sowie effiziente Organisation des Büroalltags.
- **Schnittstellenmanagement:** Koordination der Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Fachabteilungen, Mietern und externen Dienstleistern.
- **Meeting-Management:** Vorbereitung und Begleitung von Besprechungen sowie Protokollführung.
- **Projektassistenz:** Unterstützung bei speziellen Projekten der Geschäftsleitung und selbstständige Umsetzung von Sonderaufgaben.

Sie bringen mit:

- **Ausbildung:** Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- **Berufserfahrung:** Idealerweise praktische Erfahrungen im Assistenz- oder Sekretariatsbereich.
- **Organisationstalent:** Strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hoher Einsatzbereitschaft.
- **IT-Kompetenz:** Sicherer Umgang mit MS Excel und den gängigen MS Office-Anwendungen.

Ihre Vorteile:

- **Attraktive Vergütung:** Leistungsgerechtes Gehalt mit Zusatzleistungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- **Individuelles Onboarding:** Strukturierte Einarbeitung und persönliche Ansprechpartner für einen erfolgreichen Einstieg.
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Fachliche Weiterbildung und langfristige Perspektiven innerhalb eines wachsenden Unternehmens.
- **Moderne Arbeitsumgebung:** Helle Büroräume, ergonomische Ausstattung und zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung.
- **Flexible Arbeitszeiten:** Gleitzeitregelung und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Absprache.
- **Sicherer Arbeitsplatz:** Festanstellung bei einem zukunftsstarken Arbeitgeber mit krisenfester Branchenzugehörigkeit.

Interessiert?

Bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

Profitieren Sie von 30 Jahren Erfahrung in der Personaldienstleistung! Nutzen Sie jetzt Ihre Chance und starten Sie gemeinsam mit uns in Ihre berufliche Zukunft!

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden nicht berücksichtigte Bewerbungen bzw. gespeicherte Daten unter Wahrung des Datenschutzes ordnungsgemäß vernichtet.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

GeAT Erfurt

Juri-Gagarin-Ring 152

99084 Erfurt

0361 6635820

erfurt@geat.info

Tarifvertrag: iGZ-DGB Tarifwerk

[Impressum](#)