

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Reppert & Schäfer Personaldienstleistungen GmbH ist ein mittelständischer Personaldienstleister mit Sitz in Nürnberg. Wir blicken auf über 25 Jahre Erfahrung sowohl im gewerblich-technischen als auch im kaufmännischem Bereich zurück.

Unser Motto: „Für uns zählt der Mensch und nicht nur der Lebenslauf!“

Management Assistenz – Schwerpunkt Organisation & Kommunikation (m/w/d)

(645)

 Standort: Offenhausen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum:

Zweck und Ziel der Stelle

Die Reppert & Schäfer Personaldienstleistungen GmbH sucht für ein innovatives und international agierendes Unternehmen aus dem Bereich ergonomischer Büroeinrichtungen eine engagierte **Management Assistenz – Schwerpunkt Organisation & Kommunikation (m/w/d)**

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Unterstützung der Gesellschafter im Tagesgeschäft
- Selbstständige Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Terminverwaltung, Koordination und Reiseorganisation
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Besprechungen
- Mitarbeit in Projekten und Unterstützung im Projektmanagement
- Erstellung von Präsentationen, Protokollen und internen Informationsunterlagen
- Aufbereitung und Weiterleitung relevanter Unternehmensinformationen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich auf Management- oder Gesellschafterebene
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Organisationsstärke und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion, gepflegtes Auftreten und souveränes Verhalten
- Teamgeist, Flexibilität und hohe Zuverlässigkeit

Ihre Konditionen:

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben in einem erfolgreichen, international aufgestellten Unternehmen
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebskantine sowie kostenlose Heißgetränke
- Gesundheitstage und kostenlose Mitarbeiterparkplätze
- Attraktive Sozialleistungen

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte zögern Sie nicht und rufen Sie in unserer Niederlassung in Regensburg an, um alle noch fehlenden Informationen zu den Positionen zu erfahren und offene Fragen zu klären. Sie erreichen uns telefonisch in der Zeit von 8 – 17 Uhr unter der 0941 70587-0 oder per E-Mail unter regensburg@reppert-und-schaefer.de.

Die Mitarbeiter:innen im Büro sprechen neben Deutsch auch Englisch, Polnisch, Rumänisch und Russisch, um sicherzustellen, dass wir Ihr Anliegen bestmöglich unterstützen können.

Diese Stellenbeschreibung trifft nicht Ihren Geschmack? Unser Team wird Sie über unsere offenen Stellen gerne informieren und beraten.

Wir freuen uns auf Ihre Nachricht!

Reppert & Schäfer Personaldienstleistungen GmbH

Kumpfmühler Str. 61

93051 Regensburg

Tel.: 0941 70587-0

Mail: regensburg@reppert-und-schaefer.de

Abteilung(en): Office

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)