



Wir, die MV Unternehmens- und Personalberatung, agieren als Personalvermittler im Auftrag diverser Mandanten der Einrichtungsbranche. Unser Anspruch ist es, Sie persönlich kennen zu lernen und unter Berücksichtigung Ihrer Stärken und Wünsche gezielt an unsere Klienten zu empfehlen.

Für einen namhaften Dienstleister der Einrichtungsbranche suchen wir im Kreis Euskirchen:

ASSISTENT*IN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

IHRE AUFGABEN

- Büroorganisation (Telefonservice / Korrespondenz)
- Strukturierung und Optimierung von Arbeitsabläufen
- Auftragsabwicklung und Terminüberwachung
- Organisation und Planung von Besprechungen
- Aufbereitung von Präsentationen
- Unterstützung und Begleitung der Geschäftsführung (Entscheidertermine, Messen...)

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung mit Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in Microsoft Word, Microsoft Excel, PowerPoint
- Erfahrung in der Sachbearbeitung
- Organisationstalent
- Hohe Leistungsbereitschaft
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme via E-Mail an kontakt@mv-personalberatung.de oder über unsere Website: www.mv-personalberatung.de. Oder rufen Sie uns doch ganz einfach an.

JETZT BEWERBEN!

Für eine bessere Lesbarkeit wird von der Verwendung verschiedener Sprachformen für männliche, weibliche und diverse Geschlechtsbezeichnungen abgesehen. Die aufgeführten Formulierungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.