

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(6397)

 Standort: Arnstadt  Anstellungsart(en): Vollzeit

Yakabuna?

Richtig verstanden. Yakabuna! Einer der aktuell in Deutschland am schnellsten wachsenden Personaldienstleister. Klingt langweilig, oder? Ist es auch, wenn man Personaldienstleistung nicht so versteht wie wir. Modern, innovativ und professionell. Eben Yakabuna!

Deine Aufgaben

- Administrative Unterstützung des Teams, inklusive Terminplanung und Büroorganisation
- Assistenz bei der Vorbereitung und Bearbeitung von Arbeitsverträgen, Einsatzplänen und Abrechnungen
- Koordination und Pflege der Mitarbeiter- und Kundendaten in unseren Systemen
- Unterstützung im Bewerbermanagement und bei der Personalauswahl
- Ansprechpartner für Kunden und Mitarbeiter bei administrativen Fragen

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in der Zeitarbeitsbranche, idealerweise im Bereich Teamassistenz oder Administration oder ähnliche Qualifikation aus dem Bereich Büro oder als kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)
- Erfahrung im Umgang mit der Software zvoove
- Strukturierte Arbeitsweise, hohe Serviceorientierung und gute Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Souveränes, freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen

Unser Angebot an dich

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team
- Attraktives Gehaltspaket & 30 Tage Urlaub p.a.
- Ein modernes Arbeitsumfeld und digitale Arbeitsprozesse
- Flache Hierarchien und ein offenes, wertschätzendes Arbeitsklima
- Umfassende Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Unterstützung deiner beruflichen Weiterentwicklung

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Bist du bereit eine Limette zu werden? Perfekt! Nutze gleich den "JETZT BEWERBEN" Button oder warte nicht länger, lass von dir hören:

Loredana Weinfurter

Dein Kontakt für deinen neuen Job

Moritzstr. 14
42117 Wuppertal

Telefon: 01579-2456616
E-Mail: bewerbung@yakabuna.de
Schau vorbei: www.yakabuna.de

Schnapp dir die Chance – wir freuen uns auf dich!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)