

PersonaPlan ist ein süddeutsches, inhabergeführtes Personaldienstleistungsunternehmen mit den Kernkompetenzen Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung, Weiterbildung und Outsourcing.

Seit 1995 schaffen wir innovative Lösungen für Unternehmen, Mitarbeitende und Weiterbildungsinteressierte. Besonders großen Wert legen wir auf eine individuelle Betreuung und Beratung denn nur so können wir eine partnerschaftliche, faire und langfristige Zusammenarbeit garantieren.

Werden Sie Teil unseres Teams und bewerben Sie sich noch heute.

Assistenz Geschäftsführung (m/w/d) - Bereich Operations

(1008)

 Standort: Pfullendorf  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unterstützen Sie unseren Kunden im Rahmen der vermittlungsorientierten Arbeitnehmerüberlassung ab sofort am Standort **Pfullendorf**.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützen Sie den Geschäftsführer Operations administrativ und organisatorisch
- Eigenständige Organisation und Koordination von Meetings, inklusive Vor- und Nachbereitung
- Sicherstellung effizienter und strukturierter Besprechungen der Geschäftsführung
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationsunterlagen, Dokumenten und technischen Reports
- Sie sind der/die Ansprechpartner/in für externe Anfragen
- Aktive Mitwirkung und Unterstützung als Schnittstelle zwischen internen Abteilungen
- Effizientes Termin- und Reisemanagement für einen reibungslosen Tagesablauf der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- mehrjährige Erfahrung als Assistent/in, idealerweise in einem produzierenden Industrieunternehmen
- Fähigkeit, die Geschäftsführung in jeglicher Situation zu unterstützen
- Kaufmännisches Verständnis
- Einsatz von Projektmanagementfähigkeiten in der Rolle als Assistent/in der Geschäftsleitung
- Sehr gute Kenntnisse in der deutschen Sprache
- Gute Kenntnisse in der englischen Sprache
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- SAP-Kenntnisse runden das Profil ab

PKW und Führerschein zur Erreichung des Arbeitsplatzes sind von Vorteil.

Ihre Vorteile:

- Unbefristete Festanstellung in Vollzeit
- Faire Vergütung und tarifliche Sicherheit durch iGZ/DGB-Tarifvertrag
- Gute Sozialleistungen mit Schicht- und Branchenzuschlägen, Equal Pay (nach Einsatzdauer) sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Individuelle Arbeitszeitkonten für mehr Flexibilität
- Interessante Einsätze bei namhaften Unternehmen in der Region
- Übernahme bei guten Leistungen und offenen Positionen möglich
- Vorstellungsgespräche per Video möglich
- Wertschätzende, persönliche Betreuung und Beratung durch Ihre Niederlassung
- Attraktive "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"-Prämien

Ihr Kontakt:

Herr Reinhold Stroppel
Leiter Arbeitnehmerüberlassung

PersonaPlan GmbH - Niederlassung Überlingen
Owinger Straße 2, 88662 Überlingen

Telefon: +49 7551 947999-0
E-Mail: bewerbung.ueberlingen@personaplan.de

Bitte bewerben Sie sich online über den Klick auf „Jetzt bewerben“ und laden Sie Ihre Unterlagen einfach hoch.

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: iGZ/DGB **Entgeltgruppe:** Ab EG4 zzgl. Leistungszulage

[Impressum](#)