

VORSPRUNG MIT SPEZIALISTEN

Die **7(S)-Gruppe** ist ein international agierender Dienstleister im Bereich Human Resources. Mit mehr als 25 Jahren Erfahrung sind wir stark expandierend und in einzelnen Branchen führend am Markt. Ob Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung, Consulting, Executive Search, Inhouse Services oder Outsourcing: Unser Leistungsportfolio umfasst alle Bereiche einer modernen Personaldienstleistung.

Friendly People ist der Spezialist innerhalb der 7(S)-Gruppe im Bereich der Personalvermittlung. Durch ein klares Portfolio aus Know-how, Service und Kompetenz rund um die erfolgreiche Vermittlung sind wir in der Lage, unseren Kunden und Bewerbern aus allen Bereichen der Wirtschaft maßgeschneiderte Konzepte anzubieten. Friendly People – wir sind die Vermittler!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine motivierte und engagierte Persönlichkeit als

Assistenz der Leitung Deutschland (w/m)

am Standort Lübeck in Teilzeit (20 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Als Assistentin unterstützen Sie die Leitung bei der Organisation aller anfallenden dienstlichen Aktivitäten
- Sie übernehmen u.a. das Bewerbermanagement der zu besetzenden Vakanzen: Von der Eingangsbestätigung über die Korrespondenz bis zur Zu- oder Absage
- Die vorbereitende Buchhaltung sowie die Fakturierung fällt ebenfalls in Ihren Aufgabenbereich
- Anfallende administrative Aufgaben werden von Ihnen übernommen
- Sie koordinieren Termine und Reisen für die Mitarbeiter von Friendly People
- Aktiver Kundendialog ist zudem ein wesentlicher Bestandteil Ihres Handelns

Ihr Vorsprung:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung und konnten bereits mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Bereich der Assistenz / des Sekretariats sammeln
- Sie haben Spaß an einer Arbeit in einem kunden- und dienstleistungsorientierten ausgelegten Unternehmenszweig
- Sie beschreiben sich selbst als eine zuverlässige, sorgfältige und rhetorisch sichere Persönlichkeit
- Ein sicherer Umgang mit dem MS-Office Paket rundet Ihr Profil ab
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse
- Sie verfügen über einen Führerschein der Fahrzeugklasse 3

Wie bieten:

- Individuelle Karriereplanung und hervorragende Perspektiven in einem stetig expandierendem Unternehmen
- Eine tolle Unternehmenskultur und eine überdurchschnittlich hohe Mitarbeiterzufriedenheit
- Ein attraktives Gehalt und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Hervorragende Perspektiven und die Möglichkeit, sich selbst zu verwirklichen

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per Email unter Angabe der Referenznr. **mon022** Ihrer Verfügbarkeit, Gehaltsvorstellung an unten aufgeführte Email - Adresse. Nun sind Sie am Zug: Schreiben Sie Ihre eigene Geschichte!

FRIENDLY PEOPLE GmbH & Co. KG

Sascha Schlichte
Schwartauer Allee 92
23554 Lübeck
Tel.: 0451-61118 14
sascha.schlichte@friendly-people.de

