

<https://bunny-agency.com/job/assistentz-der-geschäftsführung-m-w-d/>

Assistentz der Geschäftsführung (m/w/d)

Description

Unser Unternehmen wächst aktuell rasant an. Um der Geschäftsführung mehr Platz zu geben und damit diese sich auf die wesentliche Dinge fokussieren kann, suchen wir aktuell nach einer Assistentz der Geschäftsführung.

Responsibilities

- Organisation diverser Aufgaben
- Assistentz der Geschäftsleitung
- Koordination administrativer Abläufe
- Vorbereitung & Durchführung von Model Gesprächen

Qualifications

- Organisationstalent
- Fremdsprachenkenntnisse
- Kommunikationsfähigkeit
 - Englische Sprachkenntnisse müssen gegeben sein
 - weitere Sprachkenntnisse, wie spanisch, russisch oder ukrainisch sind sehr gerne gesehen aber nicht erforderlich
- Zuverlässigkeit

Job Benefits

- Ein ansprechendes Aufgabengebiet in einem modernen Unternehmen
- Raum für selbständiges Arbeiten
- Sehr gute Verdienstmöglichkeiten
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Möglichkeit zu reisen

Hiring organization

The Bunny Agency

Employment Type

Full-time, Part-time

Beginning of employment

Jetzt

Duration of employment

Longterm

Job Location

Remote work possible

Date posted

June 29, 2022