



Adecco bietet Ihnen spannende Einsatzmöglichkeiten in namhaften Unternehmen aus den unterschiedlichsten Branchen. Sie möchten sich beruflich verändern? Dann bewerben Sie sich beim weltweit größten Personaldienstleister.

Für unseren Kunden AIRBUS Defence and Space suchen wir Sie als

In partnership with

Assistent/in Sekretariat (m/w/d)

JOB-ID: 141902

Einsatzort: Manching

AIRBUS

Ihre Aufgaben

- Überwachung von Terminen und Postdurchlauf, Einholen von Unterschriften, Verwalten und Bestellen von Büromaterialien und Betreuung von Besuchern
- Führung, Organisation, Entwicklung und Optimierung der Büroablage, sowie Klassifizierung der Dokumente
- Bearbeitung des Schriftverkehrs für Vorgesetzten/Team, einschl. Schreiben von Korrespondenz in einem komplexen Umfeld ggf. in Englisch
- Auskünfte erteilen (interne + externe Stellen)
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen, Besprechungen, Workshops und Reisen sowie Erledigung der nachgelagerten Abrechnung
- Eigenständige Mitarbeit bei Bearbeitung von Statistiken, Geschäftsterminen, Budget- und Projektplanungen, Berichterstellungen, Grafiken und Präsentationen
- Beantwortung von internen und externen Anfragen z. B. Verwaltung Arbeitszeitkonto, Angebotserstellung, etc.
- Zeitsachbearbeitung und Urlaubsplanung
- Erstellung von Schichtmeldungen inklusive Fahrgeldanträge

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung als Assistenz/Sekretariat
- Kenntnisse in MS-Office und SAP
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und organisierte Arbeitsweise

Ihre Perspektiven

- Anspruchsvolle Aufgabenbereiche & ein zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktive Vergütung nach Equal-Pay-Modell sowie Sonderleistungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld etc.) nach IG Metall-Tarifvertrag
- Exklusive Mitarbeiter Benefits
- Individuelle Weiterbildungsprogramme (IT-Tools, Sprachen, Soft Skills etc.)
- Fair, transparent und kollegial - unsere Philosophie

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! Bitte senden Sie uns Ihren Lebenslauf bevorzugt über unsere Online-Bewerbungsplattform oder über die unten angegebene E-Mail-Adresse und wir setzen uns mit Ihnen in Verbindung.

Wir freuen uns über die Bewerbung von Menschen, die zur Vielfalt unseres Unternehmens beitragen.

** Sämtliche Bezeichnungen in dieser Stellenanzeige richten sich gleichermaßen an alle Geschlechter.*

Adecco Personaldienstleistungen GmbH

Fachbereich Aviation
Porschestraße 3/1. OG
86368 Gersthofen
Telefon: +49 821/345170
augsborg-aviation@adecco.de

adecco.de