

Teamassistentenz (m/w/d)

Zu Deinen Aufgaben gehört die Unterstützung unseres Teams in allen Belangen der täglichen Abläufe im Unternehmen.

Gemeinsam mit dem Team sorgst Du dafür, ein für den Kunden bestmögliches Ergebnis im Bereich „Customer Lifetime Value“ zu erzielen.

Dein Aufgabengebiet

- Du bist die **rechte Hand unserer Teammitglieder** und unterstützt sie in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Du bist hauptverantwortlich für die **Vor- und Nachbereitung von Meetings, Workshops und proaktives Nachhalten von Projekten und Deadlines**
- **Recherche, Analyse und Aufbereitung** von Daten und Informationen sowie **Erstellung von Präsentationen** für in- und externe Termine gehören zu Deinem Tagesgeschäft
- Du übernimmst das **Reisemanagement** der Teammitglieder
- Mit viel Empathie findest Du leicht den Zugang zu allen wichtigen Abteilungen und Bereichen des Unternehmens und wirst zu einem **wichtigen Ansprechpartner der Teams**
- Du dokumentierst und optimierst unsere internen Prozesse und Abläufe

Arbeitgeber

Glückliche Kunden GmbH

Anstellungsart

Vollzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

26180, Rastede, Niedersachsen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

27. November 2022

DAS IST UNS SEHR WICHTIG

Du bist motiviert. Kommunikativ. Authentisch. Deine Leidenschaft ist es Menschen zu begeistern. Dein Herz schlägt für die digitale Welt. Zudem bist Du teamfähig. Engagiert. Zuverlässig.

- Du hast analytische Fähigkeiten, Transferfähigkeiten, schnelle Auffassungsgabe & zielgerichtete Kommunikationsfähigkeit

- Du besitzt hervorragende organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Du zeichnest Dich durch eigenverantwortliches und lösungsorientiertes Vorgehen & eine starke Kundenorientierung aus
- Du zeichnest Dich durch sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift aus
- Du hast die Fähigkeit, in einem dynamischen Umfeld unter Druck zu arbeiten
- Du besitzt ein hohes Maß an Diskretion und Vertraulichkeit
- Du hast mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Du hast sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel, PowerPoint)

Wir suchen qualifizierte und motivierte Teammitglieder, die gerne langfristig mit uns erfolgreich wachsen möchten.

Das erhältst Du

- Eine umfassende Einarbeitung (inklusive Onboardingplan)
- Ein Personalentwicklungskonzept mit der Möglichkeit zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Ein eigenständiger Aufgabenbereich sowie eine aktive Zusammenarbeit in Deinem Team
- Großartige Möglichkeiten zur Weiterbildung: Hochwertige Onlinekurse, regelmäßige interne Workshops, Bücher-Flatrate und ein Audible-Zugang
- Start-up-Flair: Kurze Kommunikationswege, Duz-Kultur vom Praktikanten bis zum CEO, offene Türen und hilfsbereite, engagierte Kollegen (m/w/d)
- Modernste technische Ausstattung vom höhenverstellbaren Schreibtisch bis zum Macbook und iPhone
- Obendrauf bekommt jedes Teammitglied jeden Monat einen Tankgutschein mit 50,- € für private Zwecke
- Eine betriebliche Altersvorsorge

Die Stellenanzeige spricht Dich generell an, Du bist Dir aber nicht 100% sicher, ob Dein Profil passt?

Bewirb Dich trotzdem!