

Stellenangebot: Teamassistentin

Standort: Wuppertal

Unternehmen: Nordrheinbau GmbH

Über uns:

Wir sind ein erfolgreiches Unternehmen und suchen eine engagierte Teamassistentin, um unser Team zu unterstützen. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine erfahrene Teamassistentin (m/w/d), die unsere Leidenschaft für Effizienz und Zusammenarbeit teilt.

Aufgaben:

- Administrative Unterstützung für das Team- Terminplanung und -koordination- Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern- Dokumentenverwaltung und Datenpflege- Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation- Berufserfahrung in der Teamassistenz oder verwandten Bereichen- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen- Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke- Teamfähigkeit und hohe Serviceorientierung

Wir bieten:

- Attraktives Gehaltspaket- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet- Fortbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven- Ein motiviertes Team und angenehmes Arbeitsumfeld

Wenn Sie eine engagierte Teamassistentin sind und mit uns großartige Projekte realisieren möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf und ein Anschreiben an info@nordrheinbau.de.

Wir danken Ihnen im Voraus für Ihr Interesse an unserem Unternehmen und erwarten gespannt Ihre Bewerbung.