



Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Standort: Warmbronn / Befristet auf 2 Jahre als Elternzeitvertretung

Die Silberform AG sucht für eine Tochtergesellschaft ab sofort personelle Verstärkung (keine Arbeitnehmerüberlassung). Die APM Personal Service GmbH ist ein Anbieter von Dienstleistungen für das Outsourcing von Entgeltabrechnungen und Personaldienstleistungen. Die Gesellschaft ist seit 20 Jahren am Markt präsent und begleitet ihre Kunden bei der Optimierung und Auslagerung ihrer HR-Prozesse.

Zur Unterstützung der Geschäftsführung suchen wir eine Assistenz (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Bearbeitung der Korrespondenz, der Datenpflege, des Terminmanagements und der Reisevorbereitung
- Übernahme von administrativen Aufgaben, wie z. B. Durchführung von Recherchen, Einholung und Aufbereitung von Informationen, Organisation von Verträgen
- Erstellung von Reportings und Präsentationen
- Moderation und Protokollführung bei Workshops und Sitzungen
- Kommunikative Schnittstelle zwischen den Abteilungen, Mitarbeitern und Kunden
- Kompetente Telefonvermittlung und Durchführung der allgemeinen Büroorganisation

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Assistenzbereich, im Kanzleiumfeld oder in einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
- Eigenständige, verantwortungsbewusste und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Organisations- und Koordinationstalent
- Absolute Vertrauenswürdigkeit sowie Verschwiegenheit

Wir bieten!

...die Vorzüge einer dynamischen mittelständischen Firmengruppe mit moderner Soft- und Hardware, hervorragenden Perspektiven, ein kollegiales Betriebsklima und individuelle Förderprogrammen mit permanenter Weiterbildung.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format und unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an bewerbung@apm-service.de.