

Teamassistenz (w/m/d)

(98)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Teamassistenz (w/m/d)

Als Assistenz / Teamassistenz (w/m/d) in Vollzeit sind Sie bei unserem Kunden, ein internationales Handelsunternehmen mit Sitz in der Hamburger Innenstadt, bestens aufgehoben.

Aufgaben

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Kollegen im Tagesgeschäft
- Planung von Geschäftsreisen
- Koordination von Terminen, Meetings & Workshops sowie gelegentliche Protokollführung
- Erstellung von Projektunterlagen, PowerPoint Präsentationen und Berichten
- Vertretung der anderen Assistenten im Team

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Assistenzbereich oder vergleichbare Tätigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke

Benefits

- **Eine unbefristete Anstellung bei worqity**
- **Einsatz bei einem internationalen Handelsunternehmen**
- **Ein Jahresgehalt zwischen 40.000 - 45.000 € Brutto p.a. (Einstufung nach Erfahrung)**
- **Homeoffice Möglichkeit nach Einarbeitung (2 Tage / Woche)**
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach BAP-Tarif**
- **Flexibilität durch Arbeitszeitkonto: Jede gearbeitete Minute wird erfasst und es besteht die Möglichkeit auf Freizeitausgleich**
- **Sehr gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln**
- **Zuschuss zum Deutschlandticket / Fahrtkostenzuschuss**
- **Mitarbeitervergünstigungen durch Corporate Benefits Programm**
- **Perfekter Start im Unternehmen durch intensive Einarbeitung**

Abteilung(en): Assistenz

[Impressum](#)

