

Teamassistenz (m/w/d) in Stellungen – in Vollzeit

(2110)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Zweck und Ziel der Stelle

Zeit und Plan GmbH

Für unseren renommierten Auftraggeber in **22525 Hamburg-Stellungen** suchen wir derzeit:

Teamassistenz (m/w/d) in Stellungen – in Vollzeit

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Fahrgeld
- Übertarifliche Zulagen
- Möglichkeit der Übernahme
- Ein sozialer sowie mitarbeiterorientierter Arbeitgeber
- Freundliches und kollegiales Team mit flachen Hierarchien
- Schnelle Integrierung sowie ausführliche Einarbeitung in den Betriebsablauf
- Weiterbildungsmöglichkeiten innerhalb unseres Unternehmens

Dein Profil:

- Berufserfahrung im Bereich Auftragsabwicklung, Administration und Verwaltung
- Abgeschlossene Ausbildung zum „Bürokaufmann (m/w/d)“, „Kaufmann (m/w/d) Büromanagement“, „Industriekaufmann (m/w/d)“, „Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)“ oder eine ähnliche kaufmännische Qualifikation vorteilhaft
- Gute allgemeine EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Kunden- sowie Serviceorientierung
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte sowie sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft sowie Flexibilität

Deine Aufgaben:

- Fungieren als Schnittstelle zwischen dem Vertriebsinnendienst und der Verwaltung
- Tragen der Verantwortung für einen reibungslosen administrativen Ablauf
- Bearbeiten, Erfassen und Dokumentieren von Aufträgen und den dazugehörigen Daten

- Vorbereiten sowie Abwickeln von Konferenzen, Besprechungen sowie Teammeetings
- Fungieren als Ansprechpartner für Kunden, Lieferanten sowie Mitarbeiter für alle Themen rund um die Auftrags- und Rechnungsstellung

Haben wir dein Interesse geweckt? Ruf uns ganz einfach an und vereinbare gleich einen Termin unter den folgenden Nummern: **040 / 79014410** oder **040 / 790144556**

Oder bewirb dich ganz einfach per Email an folgende Adresse:

bewerbung@zeitundplan.de

Diese Stelle entspricht nicht deinen Erwartungen? Wir können dir auch noch andere interessante Tätigkeiten anbieten! Schau hierzu auch gerne gleich auf unserer Webseite unter www.zeitundplan.de nach!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP/DGB

[Impressum](#)