

Das sind wir

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(8362)

 Standort: Münster

 Anstellungsart(en): Vollzeit

Zweck und Ziel der Stelle

Deine Chance auf eine Stelle als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Münster

Arbeitsmodell: Vollzeit 40 Stunden/pro Woche

Vergütung: ab 36.000 € Jahresgehalt

Entwicklungspotential / Perspektiven

- bis zu 30 Urlaubstage pro Jahr
- Professionelle Einarbeitung und Ansprechpartner vor Ort
- Vergütung nach Tarif und pünktliche Bezahlung
- Zusammenarbeit mit einem wertschätzenden und motivierten Team
- Ein krisensicherer Arbeitsplatz
- Übernahme durch unseren Kunden nach 6 Monaten möglich
- Corporate Benefits: Profitiere von Mitarbeiter Rabatten bei über 800 namhaften Anbietern

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Umfassende Unterstützung der Geschäftsführung im operativen und strategischen Bereich
- Termin- und Agenda-Management, Priorisierung von Terminen, Vorbereitung von Meetings
- Vorbereitung, Koordination und Protokollführung von Meetings
- Korrespondenz mit Kunden, Partnern und Behörden; eigenständige Kommunikation im Namen der Geschäftsführung
- Organisation von Reisen, Veranstaltungen und Events
- Schnittstellenmanagement zwischen Geschäftsführung und anderen Abteilungen
- Projekt- und Aufgabenkoordination, Monitoring von Deadlines
- Erstellung von Entscheidungsunterlagen, Präsentationen (PowerPoint), Reports und Analysen
- Budget- und Kostenkontrolle, Rechnungsprüfung/ -Freigabe, Reisekostenabrechnung
- Allgemeine Assistenzaufgaben, Archivierung, Dokumentation und Office-Management

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Erkennst Du dich wieder?

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.

Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Herr Mehmet Vorwerk

Telefon: 025191799981

Email: bewerbung.muenster@koetter.de

Whatsapp: +491732788895

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen? Komm direkt in unsere Niederlassung.

Unsere Adresse:

KÖTTER Personal Service SE & Co.KG

Windthorststr. 31

48143 Münster

(direkt neben der L'Osteria an der Promenade)

Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

Du möchtest doch eher eine Stelle in Teilzeit, als Minijob oder als Aushilfe (m/w/d) oder möchtest als Quereinsteiger (m/w/d) durchstarten?

Sprechen wir darüber. Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Du möchtest doch eher eine Stelle in Teilzeit, als Minijob oder als Aushilfe (m/w/d) oder möchtest als Quereinsteiger (m/w/d) durchstarten?

Sprechen wir darüber. Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)