



Über uns:

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.

Teamassistent (m/w/d)

(8126)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 18 Euro pro Stunde

Du suchst eine spannende und abwechslungsreiche Arbeit in Berlin? Dann bist du hier genau richtig!

Wir suchen für einen Kunden in Berlin Engagierte und Teamassistenten (m/w/d) in Vollzeit

Entwicklungspotential / Perspektiven

- Übertarifliche Bezahlung: Ab 18,00 €/Stunde
- Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Prämie
- Weihnachts- & Urlaubsgeld
- Sicherer Job: Langfristige Perspektive
- Interessante Kundeneinsätze
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

Bedeutung für das Unternehmen

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise als Bürokaufmann (m/w/d) oder einen vergleichbaren Abschluss
- Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Eine schnelle Auffassungsgabe, vernetztes und analytisches Denken, hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Organisationstalent, kommunikativ und teamfähig und du arbeitest gleichzeitig vertrauenswürdig
- Wünschenswert wäre das Vorhandensein eines gültigen Führerscheins

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Organisation und Teilnahme von In-house-Schulungen, Abteilungsevents etc.
- Vorbereitung von Vorträgen
- Mitarbeit bei der Vertragsverwaltung und im Berichtswesen
- Unterstützung des Teams bei der Zusammenstellung von Unterlagen
- Überwachung von Terminen und Fristen.
- Allgemeine Büroorganisationsaufgaben wie z. Bsp. Telefondienst, Terminvereinbarung, Vorbereitung von Besprechungen

Kontaktaten 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 Eric Dreger

Telefon: 03088717590

Email: berlin.bewerbung@koetter.de

Whatsapp: +491732788232

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

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.

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)