

# Über uns

Als **FOURTEENONE Group** sind wir bestrebt, Unternehmen und Mitarbeiter zusammenzubringen. Motivation, Know-how und Leidenschaft für das, was wir tun, treiben uns täglich an. Menschen zu verbinden und **Jobträume in Erfüllung gehen** zu lassen ist unsere Berufung. Hierbei stützen wir uns auf unser riesiges, regionales Netzwerk an Unternehmen.

Mit uns haben Sie die Chance, dort zu arbeiten, wovon andere nur träumen können. Werden Sie Teil der **FOURTEENONE Group** und bewerben Sie sich bei uns. Wir öffnen Ihnen Türen, die Ihnen sonst vielleicht verborgen blieben.

## Teamassistenz (m/w/d)

(3228)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Vollzeit Gehaltsspektrum: 25000 Euro pro Jahr  
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Dein Job

- Sie begrüßen als Erstkontakt freundlich unsere Bewerberinnen und Bewerber
- Personal- und Bewerbermanagement
- Assistenztätigkeiten, Aktenpflege
- Stammdatenpflege, Lohnabrechnungsvorbereitung und Vertragserstellung
- Einkauf und Kasse
- Korrespondenz mit Kundenunternehmen zu Stundennachweisen, Rechnungslegung und Ausnahmegenehmigungen

### Dein Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kommunikationsfreude und hoher Service-Gedanke
- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und Outlook
- Organisationsfähigkeit und ein professionelles Auftreten
- Teamgeist, Flexibilität und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
- Grundkenntnisse in der Lohnbuchhaltung sowie rechtliche und tarifliche Kenntnisse von Vorteil

### Deine Vorteile

- attraktives Gehalt und zusätzliche leistungsbezogene Zahlungen
- flexible und geregelte Arbeitszeiten, u.a. Freitag 13:00 Uhr Feierabend
- bis zu 30 Tage Urlaub für deine wohlverdiente Auszeit
- betriebliche Altersvorsorge für deine langfristige Absicherung
- maßgeschneiderte Weiterbildungsangebote und internes Coaching (z. B. in unserer Villa LIONEA in Porec, Kroatien)
- Arbeiten in einem modernen Büro mit erstklassiger Ausstattung
- vielfältige Corporate Benefits, die dir zugutekommen

### Jetzt bewerben

Klingt nach der passenden Herausforderung für dich? Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen!  
Bewirb dich jetzt als Teamassistenz (m/w/d) in Berlin und werde Teil unseres engagierten Teams.

**Jetzt bewerben und gemeinsam durchstarten!**

**Abteilung(en):** Administration und Sachbearbeitung

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** BAP/DGB

[Impressum](#)