

Über uns

Du bringst Struktur, Überblick und Kommunikation in Einklang, das ist Gold wert.

FOURTEENONE bietet dir Office Jobs, bei denen du Verantwortung übernehmen und wachsen kannst, ob im Backoffice, in der Projektassistenz oder im Kundenservice. Wir geben dir Struktur, Sicherheit und ein Team, das dich unterstützt.

Jetzt bewerben, für einen Office Job, der zu dir und deinem Stil passt.

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung

(1715)

 Standort: Berlin  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Der Job

- Engagierte Unterstützung der Geschäftsführung und des Vorstands bei operativen sowie strategischen Aufgaben
- Koordination und Steuerung der Kommunikation zwischen Geschäftsleitung, Management, Kunden und Mitarbeitenden
- Verfassen vertraulicher und professioneller geschäftlicher Korrespondenz
- Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings sowie Erstellung relevanter Unterlagen
- Verantwortliche Planung und Organisation der Termine der Geschäftsführung
- Effiziente Organisation des Bürobetriebs inklusive Reisemanagement

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium der Betriebswirtschaftslehre
- Mindestens 5 Jahre fundierte Erfahrung in der Assistenz von Führungskräften oder im Sekretariatsbereich
- Strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Unternehmerisches Denken gepaart mit hohem Engagement
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket (Word, Excel, PowerPoint & Co.)
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Schnelles und präzises 10-Finger-Schreiben
- Erfahren im Verfassen von Texten nach Diktat

Unser Angebot

- Unbefristeter Vertrag für eine langfristige Zusammenarbeit
- Attraktive Vergütung inkl. 13. Monatsgehalt
- 28 Tage Urlaub plus freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Individuelle Weiterbildungen zur Förderung deiner Entwicklung

- Moderner Arbeitsplatz und flexible Arbeitszeiten
- Familienfreundliche Zuschüsse zur Kinderbetreuung
- Zuschuss für Firmen- und Partnerrad
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Gesundheitsangebote wie Vorsorge, Impfungen & Brillenzuschuss
- Regelmäßige Team-Events und Sportaktivitäten
- Kollegiales Team unterstützt dich beim Einstieg

So geht's weiter

Wenn du dich angesprochen fühlst und gern in einem kompetenten Umfeld arbeiten willst, du Spaß an Teamarbeit hast und dich weiterentwickeln willst, dann nutze deine Chance und bewirb dich bei uns.

Lass dich von unserer Begeisterung anstecken. Wir freuen uns auf dich.

Für Rückfragen steht dir unser **TeamOne Berlin** gerne zur Verfügung: **030 678 056 60**

[Impressum](#)