

Über uns

Wir bringen zusammen, was zusammengehört – dich und deinen Traumjob!

Die **FOURTEENONE Group** steht für mehr als nur Personalvermittlung – wir schaffen Verbindungen, die Karrieren voranbringen. Mit Motivation, Fachwissen und echter Leidenschaft bringen wir Unternehmen und Talente zusammen. Unser Ziel? **Menschen in Jobs zu begleiten, die nicht nur eine Arbeit, sondern eine echte Perspektive bieten.**

Dank unseres starken regionalen Netzwerks öffnen wir Türen, die dir sonst vielleicht verschlossen blieben. **Nutze deine Chance, erlebe neue Möglichkeiten und starte mit uns durch!**

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(1722)

 Standort: Dresden  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Der Job

- Sie sind das Bindeglied zwischen der Unternehmensleitung, Mitarbeitern und Kunden.
- Sie planen, koordinieren und organisieren Termine der Geschäftsführung, verfassen Agenda und Protokolle.
- Zu Ihren Aufgaben gehören außerdem die Verantwortung bei projektbezogenen und allgemein administrativen Aufgaben, sowie die Organisation von Events, Meetings und Kundenbesuche.

Dein Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder alternativ ein vergleichbares Studium.
- Sie besitzen Erfahrung mit MS-Office, MS-Teams sowie Excel.
- Kommunikation auf Deutsch und Englisch ist für Sie kein Problem.
- Sie konnten bereits Erfahrung im Bereich Assistenz sammeln.

Unser Angebot

- Sie erwartet ein attraktives Gehaltspaket.
- Sie profitieren von einer betrieblichen Altersvorsorge.
- Sie erhalten eine unbefristete Anstellung.
- Sie bekommen bis zu 30 Tage Urlaub im Jahr.
- Qualifizierungen und Weiterbildungen sind bei uns garantiert.

Jetzt bewerben

Wenn du dich mit dem Job identifizieren kannst, Bock auf was Neues hast und deine Zukunft jetzt gestalten möchtest, dann werde Teil eines einzigartigen Teams.

Wir freuen uns schon darauf, dich kennenzulernen.

Du hast noch Fragen vorab?

Kein Problem, unser **TeamOne Dresden** beantwortet diese gern: **0351 652 369 0**

[Impressum](#)