

<https://www.arbeits-express.de/job/assistentz-der-geschaeftsfuehrung-mwd/>

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Beschreibung

Wir sind der regionale Personaldienstleister aus Hamburg und sind spezialisiert auf die Vermittlung von Fach- und Führungskräften in den Bereichen Finanzen, Office und IT. Im Rahmen einer Direktvermittlung für eine Festanstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen und administrativen Geschäft
- Weiterentwicklung und Optimierung von operativen Prozessen und Organisationsabläufen
- Unterstützung bei Projekten
- Geschäftskorrespondenz mit externen Firmen
- Teilnahme an Meetings, Sitzungen und externen Veranstaltungen
- Allgemeine Ablagetätigkeiten und Büroorganisation
- Aufbereitung relevanter Geschäftsdaten
- Reiseplanung und -abrechnung
- Durchführung von Analysen und Recherchen

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung oder ähnliche Qualifikationen
- Berufserfahrungen als Assistenz der Geschäftsführung von Vorteil
- Absolute Loyalität, Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Hohe Belastbarkeit und gute Kommunikationsstärke
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und eloquentes Auftreten sowie ein gepflegtes Äußeres
- Stressresistenz und Fähigkeit Prioritäten zu setzen
- Lösungsorientierte Arbeitsweise

Leistungen der Anstellung

- Neue und spannende Herausforderungen
- Überdurchschnittliche Verdienstmöglichkeiten
- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Unbefristete Arbeitsverträge und langfristige Perspektiven
- Professionelle und individuelle Beratung
- 30 Urlaubstage
- Attraktive Vergütung
- Home-Office Möglichkeiten

Kontakte

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie sich für die Stelle als Assistenz der Geschäftsführung interessieren, senden Sie uns gerne Ihren Lebenslauf zu. Wenn Sie noch Fragen zu diesem Stellenangebot haben, oder Sie sich telefonisch

Arbeitgeber

Arbeits-Express
GmbH

Management

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

Sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Millerntorplatz 1, 20359, Hamburg,
Hamburg, Deutschland

Gehalt

50000

Veröffentlichungsdatum

10. August 2026

austauschen möchten, freuen wir uns auf Ihren Anruf.

Ansprechpartner für diesen Bereich: Herr Cornelius Schreiber ☎ 040 5719946-11