



Als Personalberatung unterstützen wir überwiegend regionale und mittelständische Unternehmen bei der Personalbeschaffung, -entwicklung sowie -organisation.

Im Rahmen der Personalbeschaffung haben wir uns auf die Direktsuche von Fach- und Führungskräften unterschiedlicher Berufsgruppen spezialisiert.

Als führendes Familienunternehmen baut, konzipiert und betreut unser Mandant Gewerbeobjekte in ganz Deutschland für seine namhaften Kunden. Das Bauunternehmen zählt mittlerweile zu den Technologieführern auf seinem Gebiet und ist mit über 70 Standorten europaweit aufgestellt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für den **Standort Gießen** eine

„Kaufmännische Assistenz“ (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet

- Eigenverantwortliche Büroorganisation und Bearbeitung verschiedener Geschäftsvorgänge
- Übernahme von Schriftverkehr, Terminmanagement und Telefonzentrale
- Aktive Unterstützung des Niederlassungsleiters sowie des Teams im Tagesgeschäft
- Empfang von Kunden, Lieferanten und Besuchern

Ihr Profil

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen und verfügen über mehrere Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Ausgeprägte kommunikative sowie organisatorische Fähigkeiten und ein verbindliches Auftreten in Verbindung mit einer eigenständigen Arbeitsweise

Das erwartet Sie

- Eine unbefristete Festanstellung in einem innovativen Unternehmen mit stabilem Wachstum
- Eine werteorientierte und verantwortungsbewusste Unternehmensführung
- Eine intensive und strukturierte Einarbeitung in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- Attraktive Konditionen, umfangreiche Zusatzleistungen und interessante Perspektiven

Bei Fragen steht Ihnen Frau Kristina Kinzenbach unter den genannten Kontaktdaten gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!