



Stellenausschreibung

Kaufmännische Angestellte (m/w/d)

Anstellungsart:

- Festanstellung
- Voll- Teilzeit
- Flexibel durch Gleitzeit Mo-Fr

Arbeitsort:

- 14979 Ludwigsfelde

Ihre Hauptaufgaben:

- Betreuung und Support von Führungskräften
- Erledigung von Assistenzaufgaben (inkl. Terminabstimmung und -koordination)
- Konzeptionierung und Umsetzung von Wettbewerben
- Betreuung, Begleitung und Auswertung von Wettbewerben
- Unterstützung im Eventmanagement
- Begleitung von Projekten

Das sind Ihre Qualifikationen:

- Mindestens kaufmännische Berufsausbildung
- sichere Anwendung der gängigen Anwendersoftware (MS-Excel und MA-PowerPoint)

Das bringen Sie zusätzlich mit:

- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge
- sicherer Umgang mit neuen Medien (Social Media)
- unternehmerisches Denken und Handeln
- eigenständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Erste Erfahrung im Bereich Teamleitung
- sicherer Arbeitsplatz in einem wachsenden, internationalen Unternehmen
- motiviertes, kreatives und hilfsbereites Arbeitsumfeld

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in Voll- oder Teilzeit
- attraktive Vergütung und Sonderzahlungen
- offene Atmosphäre, kurze Kommunikationswege und schnellen Entscheidungsprozesse
- langfristige Perspektive und Weiterbildungsmöglichkeiten

Sende deine Bewerbung bis 31.10.24 an:

Frau Jacqueline Egeler j.egeler@gonis.de

