



EINE GUTE WAHL!

OFFICE | HighProfessionals ist Spezialist für High Professionals und den gehobenen kaufmännischen Bereich. Wir konzentrieren uns ausschließlich auf die Personalvermittlung und Arbeitnehmerüberlassung von Fach- und Führungskräften in den Bereichen: Finance/Accounting, Financial Services/Banking, Office, Sales/Marketing und Human Resources. Dabei arbeiten wir im Auftrag von renommierten, namhaften Unternehmen aus verschiedenen Branchen, vom mittelständischen Unternehmen bis hin zu Großkonzernen.

Sie interessieren sich für die Stelle

Assistenz (m/w) in der Personalentwicklung in Teilzeit (20 Stunden)

Arbeitsort: 80539 München
Arbeitszeit: Teilzeit

Für ein international agierendes Dienstleistungsunternehmen suchen wir zur Personalvermittlung eine

Assistenz (m/w) in der Personalentwicklung in Teilzeit (20 Stunden)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des HR-Teams bei der Anforderung von Bewertungen
- Durchführung allgemeiner Tätigkeiten innerhalb der HR-Prozesse
- Vorbereitung und Erstellung von Präsentationsunterlagen und Statistiken für teaminterne Meetings und Konferenzen
- Aktenverwaltung sowie Pflege der Personaldaten in der Datenbank
- Klassische Assistenzleistungen z.B. Reisemanagement und Terminkoordination

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Exzellente Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Programme, insbesondere Excel
- Vertrauenswürdige, diskrete und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie höchster Qualitätsanspruch
- Organisationstalent, Teamgeist sowie serviceorientiertes Denken
- Selbständigkeit, hohe Motivation und Einsatzbereitschaft

Besonderheit

- Die Verteilung der 20 Stunden erfolgt auf 4 Tage

IHR KONTAKT

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an:

OFFICE | HighProfessionals

Frau Bettina Dietzschold

Liebigstraße 22

80538 München

Tel.: 089 23 23 88 22

b.dietzschold@office-hp.de

<http://www.office-hp.de>