https://www.ebg.de/?post_type=jobs&p=29025

Assistenz der Leitung (m/w/d), Magdeburg

Beschreibung

Unsere regionales Kompetenzzentrum sucht eine Assistenz der Leitung in Magdeburg.

Ihre Aufgaben

- Büroorganisation, Büromanagement, Korrespondenz, Kundenberatung, Kundenbetreuung
- Ablage, Registratur, Berichtswesen, Information, Besprechungsvorbereitung, Besprechungsorganisation, Protokollieren, Präsentationsunterlagen erstellen

Qualifikationen / Anforderungen

- Kfm. Assistent/in
- Wirtschaftsassistent/in – Büro/Sekretariat
  Kaufmann/-frau – Büromanagement
- kaufmännische Ausbildung und/ oder einschlägige Berufserfahrungen im genannten Aufgabengebiet
- Organisationstalent
- kommunikativ

Leistungen der Anstellung

- Zusatzleistungen für Altersvorsorge, VWL;
- Unterstützung bei der Finanzierung von Kita-Plätzen

Kontakte

Arbeitsort und Bewerbungsanschrift:

EBG GmbH
Regionales Kompetenzzentrum Sachsen-Anhalt Mitte
Alt Westerhüsen 50
39122 Magdeburg

Ansprechpartnerin:

Frau Brückner
Tel: 0 34 21 90 66 83
E-Mail: j.brueckner@ebg.de

Arbeitgeber

Europäisches Bildungswerk für Beruf und Gesellschaft

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Bildungszentrum

Arbeitsort

Alt Westerhüsen 50, 39122, Magdeburg, Sachsen-Anhalt, Deutschland

Arbeitszeiten

Teilzeit
Vollzeit

Veröffentlichungsdatum

18. April 2023