



ManTime GmbH... wir haben Zeit für Sie!

Seit Ihrer Unternehmensgründung im Jahr 2005 ist die ManTime GmbH im Raum München und Rosenheim und deren Einzugsgebieten im Personalmanagement aktiv. Ursprünglich in der klassischen Arbeitnehmerüberlassung technisch-gewerblicher Berufsbilder beheimatet, ist die ManTime GmbH heute Ihr kompetenter Partner in sämtlichen Bereichen personeller Angelegenheiten.

Personalmanagement, sozial und engagiert in und rund um München - das ist unser Anspruch! Wir sind stolz auf unsere Mitarbeiter und unsere Vermittlungserfolge, unsere Basis ist Ehrlichkeit und eine authentische Arbeitsweise.

Für unsere Zweigstelle in München suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als motivierte und engagierte

Kaufmännische Teamassistenz (m/w) in Teilzeit 20 Std./Wo

Sie verfügen über folgende Qualifikationen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und idealerweise Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Routinierte, sichere Anwendung von MS-Office Programmen
- Idealerweise Erfahrung mit branchenspezifischer Software
- Zuverlässige, strukturierte und korrekte Arbeitsweise selbst unter Termindruck
- Hohe Serviceorientierung
- Gepflegte Umgangs- und Ausdrucksformen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Freuen Sie sich darauf, für ein erfolgreiches Unternehmen folgenden Aufgaben gerecht zu werden:

- Die zügige und professionelle Erfassung und Bearbeitung der gesamten Korrespondenz
- Die Betreuung und Bearbeitung eingehender Kundenanfragen
- Allgemeine Büroorganisation und diverse Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung
- Unterstützende Tätigkeiten in der Personalsachbearbeitung
- Pflege der Firmenstammdaten
- Ablagemanagement

Unternehmen Sie jetzt den ersten Schritt hin zu einem abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit verantwortungsvollen Aufgaben, der Ihrer Person entspricht!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und das persönliche Gespräch mit Ihnen!