

# Assistenz (gn) - Du behältst den Überblick

(3492DH )

📍 Standort: Erlangen    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche  
📄 Gehaltsspektrum: 3000 - 3600 Euro pro Monat

Job ist nicht gleich Job. Er soll zu dir passen, dich fordern und angemessen bezahlt sein. Das sehen wir auch so, deswegen bringt Papp Personal dich mit den Unternehmen zusammen, die wirklich zu dir passen.

Wenn du deinen Job liebst, machen wir unseren richtig – und das seit 1993.

Für unseren Kunden, ein führendes Technologieunternehmen, suchen wir **Assistenz (gn)**

## So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- Organisation des dynamischen Kalenders der Führungskraft
- Komplexe Terminkoordination für das ganze Team
- Verantwortung für die Reisekosten der Führungskraft
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten im Front- und Backoffice
- Erstellen von Bestellungen
- Planung von internationalen Reisen sowie Workshops und Besuchen interner und externer Kollegen und Geschäftspartner aus dem In- und Ausland

## Was Dich für den Job auszeichnet

- **Persönlichkeit:** Du bist ein Energiebündel, hast eine positive Ausstrahlung, organisiert gerne und behältst die Fäden in der Hand
- **Kommunikationsstärke:** Hervorragende Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **IT-Kenntnisse:** Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit SAP

## Das sind Deine Vorteile

- **Unbefristete Festanstellung** mit Übernahmeoption im Partnerunternehmen
- Vergütung GVP-Tarifvertrag mit Option auf übertarifliche Zulagen, **Urlaubs-/Weihnachtsgeld**, betriebliche Altersvorsorge
- **Prämienzahlung** "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" bis zu 400 €
- Urlaubsanträge/Zeitnachweise via App, Mitarbeiterrabatte für Online-Shops
- **Partnerangebot:** flexible Arbeitszeiten, moderne Arbeitsumgebung, Company Bike, Sportangebote, Tageweise Homeofficeoption, uvm.

## Bist Du neugierig geworden?

**Dagmar Schinner**  
Personalmanagement  
0172-8483652

**PAPP Personal GmbH & Co. KG**

Schreiberhauer Straße 5

90475 Nürnberg

E-Mail: [papp-personal@papp-gruppe.de](mailto:papp-personal@papp-gruppe.de)

**Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: DH**

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** GVP

[Impressum](#)

