

Assistenz (gn)/ Bürokraft (gn)

(2763 DH)

📍 Standort: Nürnberg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche

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 eine **Assistenzkraft (gn) am Standort Nürnberg**.

So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- Abwicklung von Bestellungen und Zahlungen
- Erstellung von Berichten und Präsentationen
- Koordination, Planung und Abrechnung von internationalen Geschäftsreisen
- Ausführung allgemeiner administrativer Tätigkeiten
- Kommunikation in deutscher und englischer Sprache

Was Dich für den Job auszeichnet

- Mehrjährige **Erfahrung in Assistenzpositionen**
- Erfahrung mit **Reisekostenabrechnung**
- Sehr gute **MS-Office, insbesondere PowerPoint, Excel und Outlook**
- Sehr gute **Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift**

Das sind Deine Vorteile

- **Unbefristete Festanstellung** mit Übernahmeoption im Partnerunternehmen
- Vergütung BAP-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:** Work-Life-Balance, Weiterbildungsmöglichkeiten, angenehmes Arbeitsklima, uvm.

Bist Du neugierig geworden?

Dagmar Schinner

Personalmanagement

[Tel: 0911 998955-82](tel:091199895582)

PAPP Personal GmbH & Co. KG

Schreiberhauer Straße 5

90475 Nürnberg

E-Mail: 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](#)