

# Assistenz Niederlassungsleiter (m/w/d)

(11661)

📍 Standort: Radeburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

## Unser Angebot

Zum sofortigen Einstieg suchen wir Sie als Assistenz des Niederlassungsleiters (m/w/d) in 01407 Radeburg.

### Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Wertschätzende Vergütung
- Jahressonderzahlung wie Urlaub- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder Jobrad möglich
- Team- und Mitarbeitererevents
- Auf Wunsch ein unbefristeter Arbeitsvertrag von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere/n Personaldisponent\*in

### Das sind Ihre Tätigkeiten:

- Sie übernehmen den Schriftverkehr und die Korrespondenz mit Kunden und Partnern
- Übernahme aller Assistenzaufgaben
- Terminkoordination
- Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen, Organisation von Veranstaltungen
- Interne und externe Kommunikation mit Partnern, Geschäftskunden und Mitarbeitenden
- Inhaltliche Ausarbeitung und Vorbereitung von Meetings inkl. Protokollführung und Nachbearbeitung

### Das wünschen wir uns:

- Sie besitzen eine kaufmännische Ausbildung und / oder entsprechende Berufserfahrung
- Erste Berufserfahrung in diesem Bereich von Vorteil, aber kein Muss
- Wirtschaftliches Denken und umsichtige Arbeitsweise
- Sie können sich auf Englisch verständigen
- Zuverlässigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kollegialität
- Sie können mit der gesamten MS-Office Palette umgehen

Was Sie dafür tun müssen: Sich über einen der untenstehenden Kanäle bei uns bewerben. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Messenger an 0162 24 24 557.

Fragen? Melden Sie sich bei uns:

### Akzent Personaldienstleistungen GmbH

Hohe Str. 17

01069 Dresden

Tel: 0351 88849513

Mobil: 0162 24 24 557

Mail: [dresden-kfm \(ät\) akzent-personal.de](mailto:dresden-kfm@akzent-personal.de)

Web: <https://www.akzent-personal.de/jobs-in-dresden-kfm>

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

**Tarifvertrag:** GVP

[Impressum](#)