

# Teamassistenz Innendienst (m/w/d) in Königsbrück (01936) – 30–40 Std./Woche

(13818)

📍 Standort: Königsbrück 📄 Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit 📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche

## Unser Angebot

### Teamassistenz Innendienst (m/w/d)

📍 Standort: Königsbrück (01936) | Arbeitszeit: 30-40 Wochenstunden | Einstieg: Ab sofort

#### Ihre Vorteile bei uns:

- Attraktive und wertschätzende Vergütung, angepasst an Ihre Qualifikation und Berufserfahrung
- Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Urlaub (bei Vollzeit, anteilig bei Teilzeit)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
- Team- und Mitarbeitererevents
- Unbefristeter Arbeitsvertrag auf Wunsch direkt von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere Personaldisponentin
- Ein tolles Team
- Arbeiten von Montag bis Freitag mit Homeoffice-Option nach Absprache, regelmäßige Präsenz vor Ort erforderlich

#### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des nationalen und internationalen Teams bei der Bearbeitung eingehender Serviceaufträge
- Unterstützung des Bereichsleiters bei administrativen Aufgaben
- Koordinierung der Büroorganisation, Terminplanung und Terminüberwachung
- Erstellen von Präsentationen, Auswertungen und Angeboten
- Schnittstelle und Ansprechpartner/in für interne Fachabteilungen und externe Kunden/Lieferanten

#### Ihr Profil:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Serviceorientiertheit sowie sehr gute Umgangsformen
- Ausgeprägtes Organisationstalent und Freude an strukturierter Büroarbeit

- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1) und gute Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, idealerweise Erfahrung mit einem ERP-System)
- Strukturierte Arbeitsweise, hohe Kommunikationsfähigkeiten und Bereitschaft, sich intensiv einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und eine lösungsorientierte Haltung

## Jetzt bewerben!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung über einen der folgenden Kanäle. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Lieblingsmessenger.

☐ Per Messenger: 0177 960 32 58

☐ Per Mail: [dresden-kfm@akzent-personal.de](mailto:dresden-kfm@akzent-personal.de)

☒ Telefonisch: 0351 88849513

☐ Akzent Personaldienstleistungen GmbH

☐ Ihr Ansprechpartner: Stefan Schwarz

☐ Schwegnitzer Straße 2, 01097 Dresden

🌐 [www.akzent-personal.de](http://www.akzent-personal.de)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

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

**Tarifvertrag:** GVP

[Impressum](#)