

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Die KHB Personalmanagement GmbH hat sich auf die Personalvermittlung und Arbeitnehmerüberlassung von qualifizierten Fach- und Führungskräften im regionalen Umkreis spezialisiert.

Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, die passenden Mitarbeiter für unsere Kundenunternehmen zu finden, ganz unabhängig davon, ob diese Positionen befristet im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung oder dauerhaft im Rahmen der Personalvermittlung zu besetzen sind. Unser Ziel ist es für unsere Bewerber bzw. Mitarbeiter eine passende, neue berufliche Herausforderung zu finden.

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(122)

 Standort: Meerbusch  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Angeboten und Honorarrechnungen für unser Ingenieur- und Sachverständigenbüro
- Unterstützung der Projektleiter in administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Nachverfolgung von Angebotsanfragen und Koordination der Beauftragungen
- Unterstützung bei Preisprüfungen, Kostenkalkulationen und Rechnungsfreigaben
- Erstellung von Tagesordnungen und Protokollen für Besprechungen
- Kaufmännische und administrative Abwicklung von Projekten
- Interne und externe Kommunikation (schriftlich, digital und telefonisch)
- Entlastung der Geschäftsführung durch Übernahme von Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Empfang und Betreuung von Gästen, Kunden und Geschäftspartnern
- Organisation von Firmenveranstaltungen, Geschäftsreisen und Terminen
- Unterstützung des Human Resource Managements
- Beschaffung von Büromaterial und technischer Ausstattung
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung betrieblicher Qualitätsstandards gemäß DIN EN ISO 9001:2015

Ihr Idealprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Assistenz, Verwaltung oder Projektkoordination wünschenswert
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsmitteln
- Organisationsgeschick und hohe Dienstleistungsorientierung

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Ein unbefristetes und sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis
- Wohnortsnaher Einsatz
- Nach Vereinbarung Abschlagszahlung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Sonderleistung
- Anspruch auf Urlaubs- und Weihnachtsgeld

- Urlaub auch während der Probezeit
- Digitale Bewerbungsgespräche (per Videocall, Telefoninterview etc.)

Kontakt Daten für Stellenanzeige

KHB Personalmanagement GmbH
Franz-Haniel-Str.16A
47443 Moers
Nordrhein-Westfalen
Deutschland

Telefonnummer: +49 (28 41) 9 99 62 81

bewerbung@khb-personal.de

[WhatsApp: 49172 4067676](https://www.whatsapp.com/business/profile/491724067676)

Art(en) des Personalbedarfs: Nachfolge

Tarifvertrag: GVP – Gesamtverband der Personaldienstleister e.V. **Entgeltgruppe:** E4

[Impressum](#)