

Dienstleistungsorientiert und engagiert...

..... Aufgaben zukunftsorientiert bearbeiten! Dieser Herausforderung müssen wir uns als erfolgreiches Beratungsunternehmen täglich stellen. Seit über 20 Jahren befassen wir uns schwerpunktmäßig mit der Suche und Auswahl von Führungskräften und Spezialisten im High-Tech-Umfeld vorwiegend für mittelständische Unternehmen. Für den weiteren Ausbau unserer Geschäftsaktivitäten suchen wir nun eine/n engagierte/n

Teamassistenten/in

Aktiv unterstützen Sie uns bei der gesamten administrativen und organisatorischen Abwicklung unserer Beratungsprojekte. Dabei liegen die Aufgabenschwerpunkte in der Abwicklung der Bewerber- und Kundenkorrespondenz, der Gestaltung und Schaltung von Stellenanzeigen sowie der Übernahme von Aufgaben in der internen Büroorganisation.

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, evtl. erste Berufserfahrung gesammelt und sind fit im Umgang mit EDV und Internet. Sie sind belastbar, verfügen über eine dienstleistungsorientierte Denkweise sowie eine gute Allgemeinbildung. Kontaktstärke, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick runden Ihr Profil ab. **Gerne geben wir auch Berufsanfängern eine Chance.**

Wollen Sie in einem engagierten Team eine eigenverantwortliche Aufgabe übernehmen, dann freuen wir uns auf Sie. Für Fragen steht Ihnen Herr Stefan Wirth unter Tel. 089 / 4 59 95 80 gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung senden Sie bitte an beratungsgruppe wirth + partner, Zeppelinstraße 69, 81669 München; E-Mail: info@wirth-partner.com.

b e r a t u n g s g r u p p e
w i r t h + p a r t n e r ▲▲▲
professionelles high-tech-recruiting