



Die sat. Services GmbH arbeitet vornehmlich als Projektpartner mit gesunder Hands-on-Mentalität. Wir agieren loyal, zuverlässig und ergebnisorientiert. Unsere Unternehmensgruppe beschäftigt ca. 450 Mitarbeiter an unterschiedlichen Standorten in Deutschland, Frankreich und Italien sowie Bau- und Projektstandorten weltweit. Unsere Arbeit wurde in den vergangenen 15 Jahren von dritter Seite durch zahlreiche Auszeichnungen (z.B.: Gründer des Jahres, Kammerpreisträger, Innovationspreis, Kooperationspreis u.a.) gewürdigt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für den langfristigen Einsatz in Bremen eine

Assistenz (m/w/d) der Abteilungsleitung

Ihre Aufgaben:

- Organisation des Abteilungssekretariat
- Organisation von Dienstreisen im In- und Ausland für alle Mitarbeiter der Abteilung
- Koordination, Überwachung und Planung aller abteilungsinternen Termine und Terminplanung des Vorgesetzten
- Protokollführung in Besprechungen und Erstellung von Präsentationen nach Vorlage
- Erledigung anfallender Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Sichtung und Aufbereitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial
- Bearbeitung von Urlaubsanträge und Krankmeldungen
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten (auch in Englisch)
- Ausführung von Dienstreiseanträgen, Genehmigungen und Dienstreiseabrechnungen in SAP
- Anmeldung, Empfang, Bewirtung von Kunden, Organisation Restaurantbesuche sowie Vorbereitung von Besprechungen und Sitzungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Englischkenntnisse
- Souveränes und freundliches Auftreten

Unser Angebot:

- 30 Urlaubstage im Jahr
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein attraktives Gehalt und vermögenswirksame Leistungen
- Ein planbares und kollegiales Arbeitsumfeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe zu Gehaltswunsch und Verfügbarkeit, bitte ausschließlich per Mail an bewerbungen@sat-services.eu. Für Fragen steht Ihnen Frau Strobel gerne unter der Telefonnr. +49 (0)40 22 660 227 zur Verfügung.

sat. Services GmbH
 Recruiting, z. Hd. Frau Manja Strobel
 Sinstorfer Kirchweg 74-92
 21077 Hamburg
www.sat-services.eu

