



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 Friedrichshafen eine

Personalassistentz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung in der Personaladministration, insbesondere bei der Zeugniserstellung
- Administrative Unterstützung bei der Betreuung von Leiharbeitnehmern
- Meldewesen/Reporting
- Allgemeine Teamassistentz Aufgaben
- Unterstützung bei der Ablage

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Idealerweise Erfahrung in einem Industrieunternehmen
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit sowie eine strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS-Office

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

