

# Die besten Jobs für Fach- und Führungskräfte



## Teamassistenz (m/w/d)

### Experten. Talente. Persönlichkeiten.

Entdecken Sie die Vielfalt der Energiebranche!

Für unseren geschätzten Partner aus der internationalen Energieindustrie suchen wir eine

### Teamassistenz (m/w/d) am Standort Düsseldorf.

*Ihre Rolle ist entscheidend, um sicherzustellen, dass unsere Teams reibungslos zusammenarbeiten können. Sie unterstützen bei der Organisation von Projekten, der Koordination von Terminen und der Verwaltung von Dokumenten. Ihre Arbeit ermöglicht es unseren Teams, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren und erfolgreich zu sein. Werden Sie Teil unseres Teams und bringen Sie Ihre Fähigkeiten ein, um die Zukunft der Energie mitzugestalten.*

### Ihre Aufgaben:

- › Unterstützung des Werkleiters und der Fachbereiche durch umfassende administrative Tätigkeiten
- › Vorbereitung und Erstellung von Dokumenten, Unterlagen, Berichten, Agenden und Präsentationen
- › Effiziente Verwaltung von Terminen, einschließlich E-Mail-Korrespondenz, Telefonate, Reiseorganisation und anderer administrativer Aufgaben
- › Organisation von Meetings, Schulungen, Workshops sowie internen und externen Veranstaltungen
- › Verantwortlich für die effektive Büroorganisation
- › Abwicklung von Spenden- und Sponsoringanfragen
- › Redaktionelle Betreuung der internen Informationswebseite zur Sicherstellung aktueller und relevanter Inhalte
- › Ansprechpartnerin für das Ideenmanagement zur Förderung und Umsetzung innovativer Vorschläge und Konzepte

### Ihre Qualifikation:

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, alternativ gerne auch Hochschulabschluss
- › Einschlägige Erfahrung in der Büroorganisation
- › Strukturierte, selbstständige und proaktive Arbeitsweise
- › Versierter Umgang mit MS Office und SAP
- › Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### Wir bieten Ihnen:

- › Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- › Eine wettbewerbsfähige Vergütung
- › Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeiten
- › Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung und Schulungen
- › Tolle Arbeitsatmosphäre und ein hochmotiviertes Team
- › Stetige Betreuung durch einen festen Ansprechpartner

**Zeigen Sie uns, was Sie bewegt und motiviert - Bewerben Sie sich und seien Teil unserer inspirierenden Unternehmenskultur!**

Wenn Sie neugierig geworden sind, freuen wir uns darauf, von Ihnen zu hören.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an [noemi.idbella@experts.jobs](mailto:noemi.idbella@experts.jobs) oder nutzen Sie unser Online-Formular.

Für eine vertrauliche Erstkontaktaufnahme können Sie sich gerne an Noemi Idbella unter der Telefonnummer 069/256279923 wenden.

---