

# Die besten Jobs für Fach- und Führungskräfte



## Teamassistenz (m/w/d)

### Experten. Talente. Persönlichkeiten.

Willkommen in der Zukunft der Energie!

Für unseren geschätzten Partner aus dem innovativen Anlagenbau suchen wir eine

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

*Wir bieten nicht nur einen Job, sondern eine Mission! Tauchen Sie ein in ein inspirierendes Arbeitsumfeld, in dem Innovation und Nachhaltigkeit Hand in Hand gehen. Bei uns haben Sie die Möglichkeit, an wegweisenden Projekten teilzunehmen und einen wirklichen Unterschied zu machen. Ihre Ideen werden gehört, und Ihr Beitrag zählt.*

### Ihre Aufgaben:

- › Administrative Unterstützung im Bereich Projektmanagement
- › Terminverwaltung und -koordination
- › Organisation von Meetings, Reisen, Konferenzcalls, Workshops und Veranstaltungen
- › Erstellung und Überarbeitung von Dokumenten, Konzepten, Protokollen und Präsentationsunterlagen
- › Betreuung der internationalen Korrespondenz und Kommunikation mit internationalen Geschäftspartnern
- › Mitarbeit bei der Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Analysen
- › Ansprechpartner für allgemeine Büroorganisation und Vorbereitung, Planung sowie Abrechnung von Dienstreisen

### Ihre Qualifikation:

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- › Idealerweise Bachelorabschluss in BWL, Wirtschaftsrecht, oder einem verwandten Fachbereich
- › Erfahrung in der administrativen Unterstützung im Projektumfeld
- › Hervorragende administrative Kompetenzen
- › Selbstständige Arbeitsweise und hohe Dienstleistungsorientierung
- › Sehr 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.

---