

Über SYNERGIE

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Perspektiven – persönlich, sympathisch, individuell!** Im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir Ihnen neue berufliche Möglichkeiten. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen – und auch die Arbeitsatmosphäre in den Einrichtungen.

So können wir Sie bestmöglich bei der Jobsuche beraten.

Strategische Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(157580)

📍 Standort: Nienburg (Weser) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📄
Gehaltsspektrum: 50000 - 55000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Du bist bereit für eine Karriere mit Zukunft als **Strategische Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** in Nienburg an der Weser?

Dann suchen wir genau Dich als **Strategische Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** für unseren Kunden, ein renommiertes und bundesweit aktives Unternehmen mit Sitz in Nienburg – ab sofort und im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung für 1 Jahr.

Einfach über diesen [Link](https://sps.pitchyou.de/U9NDM) (sps.pitchyou.de/U9NDM) ganz unkompliziert und direkt per WhatsApp **oder unter unten stehenden Kontaktdaten bewerben.**

Deine Aufgaben

- Unterstützung des Geschäftsführers in der Führung des operativen Tagesgeschäfts
- Eigenständige Führung bzw. Leitung sowie Durchführung von Projekten im administrativen Bereich
- Koordination der Termine und Besprechungen sowie Überwachung der Umsetzung der Ergebnisse
- Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, Abteilungen, Lieferanten und Kunden
- Reiseplanung und Terminkoordination
- Unterstützung der Abteilungen und Tochtergesellschaften bei der Umsetzung von Strategien und Projekten

Das bringst Du mit

- Ein kaufmännischer Background kombiniert mit relevanter Berufserfahrung im Bereich Assistenz
- Sicherer Umgang bei der Stellung von Präsentationen und Reportings
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Unternehmerische Denkweise mit einer gelebten Hands-on-Mentalität
- Kommunikationsfähigkeit, Diskretion und Selbstorganisation

Wir bieten Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Vergütung
- Wohnortnahe Einsätze
- Weihnachts- und Urlaubsgeld

- Vorschuss- und Abschlagszahlungen
- Fahrtkostenzuschuss ÖPNV
- Persönliche Betreuung vor Ort
- Einkaufsvorteile bei vielen Firmen (Corporate Benefits)
- Willkommensbonus (500 €) nach 3 Monaten bei Synergie

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Strategische Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Nienburg!** Du hast noch Fragen? Melde Dich gerne bei uns!

Robin Oetke

Telefon: [0511 646 898 10](tel:051164689810)

Mail: hannover-jobs@synergie.de

Abteilung(en): Indeed Kampagne, Monster-Kampagne, Organisation/Projekte/Beratung

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ-DGB **Entgeltgruppe:** E4+Zulage