

# Sekretärin / Assistentin Aviation (m,w,d)

(557)

📍 Standort: Schenefeld bei Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Mission, Bestimmung, Berufung - Auftrieb für Job und Karriere

Entdecken Sie mit uns Perspektiven und spannende Herausforderungen in der Luftfahrt.

Profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung, unserer umfassenden Betreuung, unseren guten Kontakten in viele renommierte Unternehmen und finden Sie mit uns die passende Aufgabe für Ihre persönliche Karriereplanung in der Luftfahrt.

Für den Standort **Hamburg** suchen wir aktuell eine/n

## Sekretärin / Assistentin (m/w/d)

### Ihr persönliches Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung als Industriekauffrau (m/w/d), Kauffrau für Bürokommunikation (m,w,d), oder vergleichbar
- Berufserfahrung und aktuelle Berufspraxis in der Büro Verwaltung, Sachbearbeitung und Team-Assistenz
- sehr gute Kenntnisse DV-/ IT-Informationssysteme
- sehr gute Kenntnisse MS-Office und SAP
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- versierte Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- hochmotivierter und engagierter Teamplayer (m/w/d,)
- Organisationstalent (m/w/d)

### Unsere gemeinsame Startbahn

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten im Flugzeugbau
- hohe Eigenverantwortung für Aufgaben, Termine und Arbeitsergebnisse
- volle Integration in die jeweiligen Fachbereiche und in spezialisierte Fachteams
- regelmäßige fachliche Qualifizierung und Zertifizierung on the job
- langfristige Überlassung mit Entwicklungsperspektive

### Ihre zukünftigen Aufgaben

- Teamassistentin für einen definierten Fach- und Aufgabenbereich
- Sammlung, Aufbereitung und Weiterleitung von Informationen zu Entscheidungsprozessen
- Vorbereitung von Symposien: Erstellung und Verteilung von Unterlagen, Memos und Berichten
- Reiseplanung und Reisebuchungen incl. Transfers
- Büroverwaltung incl. Telefon, Post, Zeitmanagement
- Erarbeitung und Erstellung von Job Discriptions

### Kontaktinformationen für Stellenanzeige

PRZ Peters Personal GmbH

Thomas Braun

Holstenplatz 6 A - 22869 Schenefeld

Telefon: 040 - 83 92 84 0

E-Mail: thomas.braun@peterspersonal.de

**Abteilung(en):** Fachkraft

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung

**Tarifvertrag:** iGZ/DGB **Entgeltgruppe:** EG4 + Zulagen