

DU fehlst hier!



Das bist **DU**:

Man kann sich auf Dich verlassen! Weil Du Verantwortung übernimmst, Dinge zu Ende bringst und Lösungen findest statt Probleme zu sehen. Du bist durch und durch dienstleistungsorientiert, PC- Arbeit mit MS Office macht Dir Spaß und mit Kunden telefonierst Du gerne. Deine Ausbildung hast Du in der Hotellerie oder im kaufmännischen Umfeld mit Erfolg abgeschlossen. Eine einwandfreie Rechtschreibung ist für Dich selbstverständlich. Wenn Du Dich außerdem gut ausdrücken kannst und auch Englischkenntnisse mitbringst, dann passt Du perfekt!

Team Assistent/in

Das wirst **DU** bei uns machen:

In unserem Geschäftsbereich Personalberatung arbeitest Du eng mit den Beratern Deines Teams zusammen und unterstützt simultan die Abwicklung mehrerer Executive Search Projekte aus administrativer und organisatorischer Perspektive.

Dein Aufgabengebiet umfasst

- den telefonischen, schriftlichen und persönlichen Kontakt mit Kandidaten und Kunden inklusive der Vorbereitung und Koordination von Terminen, die Bereitstellung von Unterlagen und die Abstimmung weiterer Schritte
- die Pflege unserer internen CRM-Datenbank
- die Erstellung von Exposé, vertraulichen Berichten, Status-Reports und Kundenpräsentationen in MS Word, Excel und Power Point
- die Organisation, Planung und Koordination von Geschäftsreisen sowie die anschließende Erstellung der Reisekostenabrechnung

Das bieten wir **DIR**:

Du wirst Teil einer dynamischen, sympathischen und erfolgreichen Mannschaft. Zu Beginn erhältst Du bei uns eine gründliche, individuelle Einarbeitung, sodass Du Dich schnell bei uns zurechtfindest und wohlfühlst. Der Erfolg Deines Teams ist auch Dein Erfolg, hohes Engagement zahlt sich bei uns aus! Außerdem gibt es coole Firmenevents, jede Woche frische Obstkörbe sowie diverse andere freiwillige soziale Leistungen.

Das sind wir:

Eine motivierte Mannschaft von knapp 90 netten Menschen. Ein Unternehmen, das auf Qualität, Stabilität und langfristige Beziehungen setzt. Eine der führenden Personalberatungen in Deutschland und *die* Executive Search Beratung rund um das Thema Digitalisierung. Und für unsere Kunden ein weltweiter Partner.

Interessiert?

Dann überzeuge uns und sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins an recruiting@hager-ub.de. Bei Fragen und für weitere Informationen steht Dir Yvonne Klein gerne telefonisch unter +49 69 95092-0 zur Verfügung.