# Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

| | |
|---|---|
| Standort: | **26122, Oldenburg, Eversten, Niedersachsen** |
| Zeitmodell: | **Vollzeit** |
| Arbeitsbeginn: | **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt** |
| Wochenstunden: | **40.00** |
| Arbeitszeit: | **Teilzeit möglich** |
| Vergütung: | **16,00 € - 20,00 €** |

Du bist engagiert und motiviert ein dynamisches Unternehmen zu unterstützen?

Du findest für jede Herausforderung die passende Lösung und bist flexibel? Dann bist Du bei uns genau richtig!

pluss Personalmanagement ist dein Ansprechpartner für kaufmännische Jobs! Wir verfügen über ein überregionales Netzwerk an Betrieben, die wir anhand deiner Fähigkeiten und Vorstellungen auswählen.

Wir suchen Dich als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** für unseren regionalen Partner in der Direktvermittlung.

**Das bietet unser Partner dir:**

- Eine attraktive Vergütung und eine flexible Zeiteinteilung
- Du kannst Dich auf ein freundliches und teamorientiertes Betriebsklima freuen
- Einen vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Dir steht eine gute Einarbeitung sowie erfahrene Kolleginnen bevor

**Wie sieht dein Arbeitsalltag aus?**

- Du bist zuständig für die Personalverwaltung sowie Personalrekrutierung
- Du kommunizierst mit Behörden und Krankenkassen
- Du bist verantwortlich für die Vorbereitung der Lohnabrechnung
- Du machst die Urlaubsplanung
- Personalplanung in Zusammenarbeit mit der Produktionsleitung
- Du betreust Praktikanten und Azubis

**Was musst Du mitbringen?**

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du hast Freude an der Arbeit mit Deinen Kollegen
- Idealerweise hast Du bereits Erfahrung im Bereich Personalwesen, Lohnabrechnung sowie Arbeitsrecht
- Der Umgang mit MS Office und anderen Bürotätigkeiten ist für Dich kein Problem
- Du beherrschst Selbstorganisation und Teamfähigkeit
- Du bist zielorientiert und hast eine sorgfältige Arbeitsweise

pluss Personalmanagement ist dein Ansprechpartner für kaufmännische Jobs! Wir verfügen über ein überregionales Netzwerk an Betrieben, die wir anhand deiner Fähigkeiten und Vorstellungen auswählen.



Telefon: +49(441)38441055
WhatsApp: 0174 45 45 500
E-Mail: bewerbung-oldenburg@pluss.de

# Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

| | |
|---|---|
| Standort: | **26122, Oldenburg, Eversten, Niedersachsen** |
| Zeitmodell: | **Vollzeit** |
| Arbeitsbeginn: | **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt** |
| Wochenstunden: | **40.00** |
| Arbeitszeit: | **Teilzeit möglich** |
| Vergütung: | **16,00 € - 20,00 €** |

Du hast noch Fragen? Gerne stehen wir dir auch mit unserem **WhatsApp-Service** zur Verfügung. Du erreichst uns unter: 0174 / 45 45 500

Haben wir dich neugierig gemacht? Dann bewirb dich über den Bewerbungs-Button. Alternativ kannst du dich gerne per E-Mail: bewerbung-oldenburg@pluss.de bewerben oder uns direkt anrufen: 0441 / 38 44 10 55

Wir freuen uns auf dich!

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.