

Teamassistenz (m/w/d)

Standort: **12489, (Treptow-Köpenick) Adlershof Siedlung Grüneck, Berlin**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Nach Rücksprache**
Wochenstunden: **40.00**
Vergütung: **auf Verhandlungsbasis**



Einstieg plus Aufstieg!

Du bist ein Organisationstalent und suchst eine spannende Herausforderung? Eigenständiges Arbeiten ist für Dich nicht nur dahin gesagt? Du liebst es, Erfolge im Team zu feiern? Dann führt Dich Dein Weg direkt zu uns: plus ist ein wachsender und zukunftsweisender Personaldienstleister mit über 55 Niederlassungen deutschlandweit.

Zur Erweiterung unseres neuen Teams am Standort **Berlin** Adlershof suchen wir Dich als:

Teamassistenz (m/w/d)

Deine Vorteile:

- Ein Team, in dem man **aufblühen kann** und gemeinsam durch dick und dünn geht
- Schema F ist gar nicht Deine Welt, denn Du hast eigene Ideen und willst die umsetzen – Perfekt! Diese Eigenständigkeit und Motivation suchen wir
- Wir bieten Dir viel Raum für Deine **persönliche Entwicklung** und wertschätzen neue Ideen und Kreativität
- Umfassende Einarbeitung sowie die Möglichkeiten zur **kontinuierlichen Weiterbildung** durch Schulungen und Seminare unserer plus Akademie
- **Vertrauensarbeitszeit** für deine Work-Life-Balance
- Selbstverständlich einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**, ansprechende Sozialleistungen (bAV, VwL, etc.), Mitarbeiterrabatte und vieles mehr

Deine Leidenschaft:

- Du bist ein **Organisationstalent** – ob Verwaltung der Personalakten, das Bestellwesen oder allgemeine administrative Tätigkeiten – Du kümmerst Dich eigenständig um funktionierende Abläufe im Tagesgeschäft und bringst **Deine Expertise** mit ein
- Als erstes Gesicht empfängst Du unsere Mitarbeiter, Kunden und externe Dienstleister sowohl in unserem Büro als auch am Telefon
- Vertragsbearbeitung und vorbereitende Lohnabrechnung legen wir vertrauensvoll in Deine Hände

Deine Qualifikationen:

- Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- In Stresssituationen **behältst Du den Überblick** mit einem Auge fürs Detail
- Mit Deiner positiven Ausstrahlung und Deiner Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit löst Du jedes Problem
- Du kannst Dich im Handumdrehen auf unterschiedliche Kunden- und Mitarbeiteranforderungen einstellen
- Du verstehst es, Dich selbst zu **motivieren und gut zu organisieren**



[Zur Stellenbörse](#)
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [+49\(40\)23630116](tel:+494023630116)
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:01744545500)
E-Mail: karriere@pluss.de

[Jetzt bewerben](#)

Teamassistenz (m/w/d)

Standort: 12489, (Treptow-Köpenick) Adlershof Siedlung Grüneck, Berlin
Zeitmodell: Vollzeit
Arbeitsbeginn: Nach Rücksprache
Wochenstunden: 40.00
Vergütung: auf Verhandlungsbasis



Seit fast 40 Jahren bietet die pluss-Gruppe individuelle Beratung und innovative Lösungen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer. In spezialisierten Fachabteilungen engagieren sich kompetente Ansprechpartner für ein zeitgemäßes Personalmanagement. Wir sind überzeugt, dass die Arbeitswelt erfüllend sein kann, und schaffen daher echte Partnerschaften zwischen Menschen und Unternehmen. Wir wollen mit Personalmanagement auf der Höhe der Zeit begeistern: nachhaltig, flexibel und sicher.

Du unterschreibst in Gedanken schon Deinen Arbeitsvertrag?

Großartig, dann bewirb dich direkt bei uns!

Bewirb Dich bei uns mit dem Stichwort „**Job-ID: 10360**“ unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit.

Wir stehen für Vielfalt sowie Offenheit, Respekt und Wertschätzung im täglichen Miteinander. Wenn Du unsere Werte und Normen teilst, bist Du bei uns richtig, denn Du bist einzigartig!

Wir freuen uns auf dich!

Dein pluss-Team

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



[Zur Stellenbörse](#)
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [+49\(40\)23630116](tel:+49(40)23630116)
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:01744545500)
E-Mail: karriere@pluss.de

[Jetzt bewerben](#)