

Dein Angebot:

- Ein Gehalt ab **3.500 EUR** (bei Vollzeit)
- Einen **Vollzeitvertrag oder einen Teilzeitvertrag** mit mindestens 20 Stunden/Woche
 - Anwesenheit vor Ort zwischen 09:00 und 13:00 Uhr
 - weitere Arbeitszeiten nach Absprache flexibel
- Eine langfristige Zusammenarbeit in einem **familiären, wertschätzenden Umfeld**
- Ein **angenehmes Arbeitsklima** ohne Konzernstrukturen
- Eine persönliche, intensive **Einarbeitung**

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(1053)

📍 Standort: Lauf an der Pegnitz 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag 📅 Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 3500 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Die **WEP Gruppe** ist seit 2008 fest in familiärer Hand und arbeitet als Personalberater speziell für KMUs sowie Familienunternehmen in der Direktvermittlung zusammen.

Im exklusiven Mandantenauftrag suchen wir in **Lauf an der Pegnitz** eine **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** zur Direktvermittlung.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- Klassische Sachbearbeitung und allgemeine Büroorganisation
- Terminorganisation (Koordination, Pflege, Nachverfolgung)
- Reisebuchungen (gelegentlich)
- Pflege und Verwaltung von Unterlagen im internen CRM-System (Bitrix24)
- Ablage und Dokumentenmanagement (digital & analog)
- Schriftliche Korrespondenz sowie Telefonannahme auf Deutsch und Englisch (Grundkenntnisse sind ausreichend)
- Posteingang priorisieren und weiterleiten
- Allgemeine organisatorische Aufgaben im Büro (z.B. Vorbereitung des Konferenzraums, Ordnung halten, kleine Handgriffe wie den Geschirrspüler ein-/ausräumen)
- Gelegentlicher Versand von Snowboards (z.B. per DPD)

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, wie z.B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bürokauffrau, Bürokaufmann oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Assistenzbereich oder der Sachbearbeitung
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Englischkenntnisse auf Grundniveau (nice to have)
- Freundliches Auftreten und Organisationsgeschick

Deine WEP:

- **TOP Arbeitgeber:** Wir sind bereits vier Jahre in Folge TOP kununu Company **2023 / 2024 / 2025 / 2026**. Unser Ziel ist die Zufriedenheit unserer Bewerber:innen was unsere positiven AG-Bewertungen zeigen (Kununu: 4,8 & google: 5,0)!
- **Job mit Zukunft & Perspektive:** Wir bieten Dir langfristige Job-Perspektiven und unbefristete

- Arbeitsverträge, damit Du planen kannst!
- **TOP Match:** Wir bieten Dir zu Dir passgenaue Jobs & Unternehmen, welche wirklich zu Dir passen!
 - **Wir leben Familie:** Wir sind Familienunternehmen und arbeiten ausschließlich mit ausgesuchten Kunden zusammen - Dein Traumjob ist sicherlich dabei!
 - **Offene Kommunikation:** Wir reden immer „Tacheles“ und auf Augenhöhe für Deinen bestmöglichen Erfolg!
 - **Individuelles Coaching:** Wir beraten und helfen Dir im gesamten Bewerbungsprozess, egal ob Lebenslauf, Interview oder Verhandlung!
 - **Erreichbarkeit:** Wir stehen kurzfristig immer per Telefon, eMail, SMS, Xing und LinkedIn für Dich bereit!

Die WEP Gruppe ist auf passgenaue Besetzung in der Personalvermittlung spezialisiert.
Wir matchen Dich mit Deinem neuen Arbeitgeber.

Dein persönlicher Ansprechpartner ☎ für diese Position ist:
Frau Julia Warstat (Rekrutierin) - erreichbar unter: 0176 76714291.

Komm gerne persönlich in unsere Niederlassungen ☎
WEP Professional GmbH, Spielplatzstraße 21, 59555 Lippstadt
WEP Professional GmbH, Saarlandstraße 25, 44139 Dortmund

Oder schreib uns doch einfach eine Nachricht ✉:
Schreibe uns eine ☎(bewerbung@wep-personalservice.de) bzw. eine ☎(0176 76714291) oder starte den "Jetzt Bewerben"-Button für Deine Bewerbung bei der WEP! #Curato-Professional

Mehr über uns findest Du ganz einfach auf unserer Homepage: www.wep-professional.de

Nicht der passende Job für dich?

Wir suchen für Dich Deinen Job den Du willst. Individuell, persönlich, ehrlich!
Unsere Mandanten suchen neue Talente - Wir bringen Euch zusammen!

Abteilung(en): Personalvermittlung

Art(en) des Personalbedarfs: Direktvermittlung

[Impressum](#)