

# Teamassistenz (m/w/d)

(634)

 Standort: Mönchengladbach  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Fachliche Anforderungen

Für unseren namhaften Kunden suchen wir Sie als **Teamassistenz (m/w/d)** mit folgenden Aufgaben:

- Sie sind für die Erfassung und Organisation eingehender Aufträge zuständig
- Sie übernehmen die Termin- und Ressourcenplanung
- Sie sind verantwortlich für die Koordination der Prüfungen und Prüfmittel
- Sie unterstützen Ihre Kollegen in verwaltungstechnischen und organisatorischen Abläufen
- Sie sind erster Ansprechpartner in der Abteilung

## Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

Sie passen als **Teamassistenz (m/w/d)** ideal zu uns und unserem Kunden, wenn Sie:

- eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen haben
- gerne kommunizieren
- ein Organisations- und Koordinationstalent sind
- eine schnelle Auffassungsgabe haben
- Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit mitbringen
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Excel vorweisen können
- über Englischkenntnisse verfügen

[Impressum](#)