

WIR SUCHEN DICH ALS:

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

- ▶ ab Mitte Oktober, aber auch ein späterer Einstieg ist möglich
- ▶ Standort: Frankfurt am Main, Nähe EZB
- ▶ Teilzeit 20h/Woche

👍 *Bist Du bereit...*

... für eine spannende Aufgabe mit hoher operativer Verantwortung?

... eigenständiges Arbeiten in flachen Hierarchien?

... ein motiviertes, kompetentes und lösungsorientiertes Arbeitsumfeld?

Dann werde ein Teil unseres Teams, entfalte Deine Fähigkeiten und gestalte unseren Erfolg mit!

🌐 *Deine Aufgaben*

- ▶ Entlastung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft
- ▶ Office Management
- ▶ Recruiting
- ▶ Personal Management
- ▶ Übernahme unterschiedlichster Projekte, z.B. Planung des Messeauftritts, Verbesserungen in der IT-Infrastruktur und Planung von Events

✓ *Was Du mitbringen solltest*

- ▶ Motivation und Leistungswille
- ▶ Erfahrungen im Sekretariat / als Assistent(in) bzw. in den genannten Aufgabenbereichen
- ▶ Deutsch fließend und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- ▶ eine positive Grundeinstellung und lässt Dich auch in stressigen Situationen nicht aus der Ruhe bringen
- ▶ IT-Affinität

📍 *Wer wir sind*

Die Fit Reisen Group ist der führende Spezialist für Wellness-, Ayurveda-, Yoga- und Gesundheitsreisen. In einem internationalen und diversen Team können alle Mitarbeiter ihre Kreativität und ihre Ideen mit einbringen. Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz und helle Büroräume und unsere schöne Dachterrasse tragen dazu bei sich bei uns wohlfühlen. Regelmäßige Teamevents, ob innerhalb der Abteilung oder mit dem ganzen Unternehmen, tragen zu einer großartigen und inspirierenden Atmosphäre bei.

NEUGIERIG GEWORDEN??

Dann sende noch heute Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellungen an Cornelia Stollenwerk via karriere@fitreisen.de
Mehr Informationen findest Du im Internet unter www.fitreisen.de/karriere

Wir freuen uns auf Dich!

