

# Verwaltungsassistentz (m/w/d) bis 18,- €/Std.

(6667)

📍 Standort: Kammlach 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

## Für eine verantwortungsvolle Position in einem dynamischen Umfeld suchen wir Dich!

Eine engagierte Verwaltungsassistentz (m/w/d) für unseren Kunden in Kammlach.

### Dich erwartet:

- Sorgfältige Einarbeitung durch ein engagiertes und kollegiales Team
- Arbeitsstelle mit **langfristiger Perspektive**
- **Stundenlohn bis 18,- EUR**
- Tarifliche und übertarifliche **Zusatzleistungen**
- Weihnachtsgeld - Urlaubsgeld
- Finanzielle Flexibilität durch **Vorschusszahlungen**
- Freundliches und strukturiertes Unternehmen
- Vermittlungsprämie für **MA-Empfehlung bis zu 600,- EUR** (pro geworbenen Mitarbeiter)
- **Mitarbeiterrabatte** durch Corporate Benefits bei **1.500 Shops & Marken** wie Adidas, Apple, Samsung usw.
- Professionelle und **freundliche Betreuung** durch erfahrene Personalexpert\*innen

### Aufgaben als Verwaltungsassistentz (m/w/d):

- Unterstützung der Geschäftsleitung und des Teams in administrativen Belangen
- Organisation von Terminen, Meetings und Reisen
- Erstellung von Präsentationen und Berichten
- Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung

### Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität

### Kontaktaten für Stellenanzeige:

iperdi GmbH

Jürgen Schmid

Haußmannstraße 4

87700 Memmingen

Telefon: 08331 99571-0

[Impressum](#)