



Gut organisiert, kommunikationsstark und versiert im Officemanagement

Unser Auftraggeber ist eine kundenorientierte erfolgreiche Sparkasse im nord-östlichen Umland von Hamburg. Mit modernen Strukturen ist das Haus ein attraktiver Arbeitgeber in der Region. Für das Sekretariatsteam im Vorstandsbereich suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitkraft als

Assistenz (m/w/d) des Vorstandsvorsitzenden

Ihre Aufgaben

- > Organisieren und Erledigen sämtlicher Sekretariatsaufgaben
- > Terminkoordination und -überwachung sowie Planen, Organisieren und Abrechnen von Dienstreisen
- > proaktive Unterstützung des Vorstandes bei den operativen Abläufen im Tagesgeschäft
- > Vor- und Nachbereiten von Sitzungen und Veranstaltungen
- > Kunden und Geschäftspartner empfangen und betreuen
- > Recherchieren und Aufbereiten von Informationen
- > Erstellen von Präsentationen und Unterlagen
- > Erledigen administrativer Aufgaben, z.B. Dokumentenablage
- > Bearbeiten von Sonderaufträgen und Projektaufgaben

Ihre Qualifikation

- > Ausbildung als Bankkauffrau/mann bzw. im kaufmännischen Bereich oder Büromanagement
- > qualifizierte Assistenz- bzw. Sekretariatserfahrung, möglichst in einer Bank bzw. der Finanzdienstleistungsbranche
- > sicheres Beherrschen von MS-Word, -Excel und -Power-Point sowie der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- > gute Umgangsformen und Ausdrucksfähigkeit sowie ein verbindliches, freundliches Auftreten
- > hohe Einsatzbereitschaft und (zeitliche) Flexibilität sowie Diskretion und eine zuverlässige Arbeitsweise
- > Organisationstalent und „Multi-Tasking“-Fähigkeit sowie das Vermögen, auch in hektischen Momenten den Überblick zu behalten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie die genannten Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre vollständige **Online-Bewerbung** mit Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichem Eintrittstermin. Für Vorabinformationen steht Ihnen Frau Gabriele Will (Tel. 040-369 853 60) gern zur Verfügung. Vertraulichkeit und Diskretion dürfen Sie voraussetzen.