

Wir stellen uns vor:

Die [Dornseifer Personalmanagement GmbH](#) ist ein Familienunternehmen, dessen Erfolg auf Vertrauen und nachhaltige Zusammenarbeit begründet ist. Nicht umsonst sind wir mittlerweile mit unseren Niederlassungen an 6 Standorten in 4 Bundesländern vertreten. Unsere ca. 500 Mitarbeiter repräsentieren dabei unsere Dienstleistung bundes- und europaweit.

Sie wollen mehr über uns wissen?

Folgen Sie uns auf www.dornseifer-personal.de sowie auf Facebook und Instagram.

Werden auch Sie part of the [#dornseifercrew](#)

Teamassistenz der Geschäftsleitung und Beauftragter Zeitwirtschaft (m/w/d)

(4053)

 Standort: Penig  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Vorteile:

Freuen Sie sich auf eine **abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe im Team. Offene Türen, flache Hierarchien** und **eigenverantwortliches Handeln** warten auf Sie!

Wenn Sie sich bei den Aufgaben wiederfinden und eine neue Herausforderung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung suchen, dann bewerben Sie sich schnell!

Bei guter Eignung, Spaß an der Arbeit und Sorgfalt - winkt Ihnen die Chance auf **Übernahme** in eine Festanstellung!

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Sie sind gefragt:

Sie sind unser **Volltreffer (m/w/d)**, wenn Sie eine neue berufliche Herausforderung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung

(mit Übernahmeoption) als Teamassistenz der Geschäftsleitung und Beauftragter Zeitwirtschaft (m/w/d) in Vollzeit suchen und folgende Aufgaben beherrschen:

- Übernahme der Teamassistenzaufgaben für die Geschäftsführung
- Zeitwirtschaftsaufgaben für die Gesellschaft
- Direkte Berichtslinie an die Geschäftsführung
- Aufgaben umfassen u.a. Reiseplanung und -abwicklung, Terminverwaltung, interne und externe Kommunikation, Abwicklung der Zeitwirtschaft (Überwachung der Zeitkonten, Korrekturbuchungen, Erfassung von Leistungslohnzeiten)

Sie finden sich hier wieder?

Dann bewerben Sie sich noch heute!

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Ihre Skills:

Folgende Punkte sollten Sie im Gepäck haben:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, z.B. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation mit Berufserfahrung
- MS Office Kenntnisse
- Englisch fließend in Wort & Schrift
- Zusatzkenntnisse Zeitwirtschaftswesen
- Kenntnisse SAP R/3
- Selbstständige, ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, hohe Flexibilität und Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift zwingend erforderlich
- Kommunikationsfähigkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Was wir bieten:

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Entlohnung + evtl. Leistungszulagen
- Arbeiten in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- unbefristete Arbeitsverträge
- Kontakte zu regionalen und überregionalen renommierten Unternehmen
- persönliche und kompetente Ansprechpartner
- Anwendung eines Tarifvertrages (GVP)
- Tarifliche Zulagen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiter (m/w/d) werben Mitarbeiter (m/w/d) Prämie

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Wo Sie uns finden:

Team Leipzig

Lindenthaler Straße 55
04155 Leipzig

Tel.: 0341 4626800

E-Mail: milo-leipzig@dornseifer-personal.de

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Abteilung(en): Industrie

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** ab EG 4

[Impressum](#)