

Internationaler Ingenieurdienstleister am Standort Stuttgart sucht Sie als

Projektassistenz m/w/d (Job-ID: 7144)

Deine Aufgaben

- > Bearbeitung organisatorischer und administrativer Sekretariatsaufgaben
- > Projektunterstützung
- > Erstellung von Präsentationen
- > allgemeine administrative Aufgaben

Dein Profil

- > abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Europasekretär/ Fremdsprachenkorrespondent oder vergleichbare Berufsausbildung bzw. Studium
- > Kenntnisse in MS-Office
- > Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- > selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- > hohes Maß an Eigenmotivation
- > Kommunikationsfähigkeit

Deine Vorteile

- > Flexible Arbeitszeit und Gleitzeit
- > Zentrale Lage
- > Flache Hierarchien
- > Entwicklungsmöglichkeiten

Interessiert?

Für mehr Informationen steht Ihnen gerne unser Recruiting-Team zur Verfügung:

Tel.: 0711 / 89 24 86 0

Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähige Bewerbung!

E-Mail: bewerbung@pedimasued.de

PeDiMa Süd GmbH, Leuschnerstraße 7, 70174 Stuttgart