



Persönlich ♦ Partnerschaftlich ♦ Professionell

...so kümmern wir uns um IHREN nächsten Karriereschritt !

Die **advanced engineering GmbH** unterstützt Unternehmen aus der Automobilindustrie, der Luft- und Raumfahrt, dem Maschinenbau sowie anderen technischen Branchen und begleitet Sie individuell und persönlich in allen Fragen rund um Ihre Karriere.

Assistenz (w/m/d)

Standort **82234 Landkreis Starnberg** / Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Abteilung in allen administrativen, organisatorischen und inhaltlichen Angelegenheiten
- Planung und Organisation von Besprechungen, Events sowie deren Nachbereitung
- Übernahme und Koordination von Sonderprojekten
- Planung, Organisation und Abrechnung von Dienstreisen

Ihr Profil:

- kaufmännische Berufsausbildung und einschlägige Berufserfahrung
- Know-how im Umgang mit MS-Office, SAP Grundkenntnisse und EBP-Kenntnisse
- sichere Deutsch- und Englischkenntnisse

Ihre professionelle Bewerbung:

Zusendung Ihrer vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Gehaltsvorstellung und Kündigungsfrist) an jobs@aegmbh.de / Kennziffer: **C-AE-2768**

Ihr persönlicher Kontakt zu advanced engineering:

advanced engineering GmbH, Am Anger 5, 82237 Wörthsee

Ihre persönliche Ansprechpartnerin: Frau Corinna Thiel - Tel.: +49 8153 – 9061-19

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein großes Anliegen. Wir stellen technisch und organisatorisch sicher, dass die Vorschriften über den Datenschutz von uns eingehalten werden. Informationen dazu finden Sie in den Datenschutzrichtlinien auf unserer Website.

Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.