

Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d) - teilweise Remote möglich



Zur Verstärkung unseres Teams in **Essen** suchen wir dich als **Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle bietet die Möglichkeit, remote zu arbeiten, wobei mindestens einmal pro Woche eine Präsenz im Büro erwünscht ist.

Dein neues Wirkungsfeld

- Nach sorgfältiger Einarbeitung übernimmst du die **Unterstützung bei der Personalbetreuung** für unsere in- und ausländischen Niederlassungen
- Eigenverantwortlich übernimmst du **allgemeine Sekretariatsarbeiten** und sorgst für eine professionelle und eigenständige **Korrespondenz** mit unseren internen und externen Ansprechpartnern
- Die **Prüfung der Reisespesen** nach unseren Firmenrichtlinien und unter Berücksichtigung steuerlicher Aspekte liegt in deinem Verantwortungsbereich
- Mit deinem Organisationstalent koordinierst und planst du **Events sowie Geschäftsreisen**, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten

Kurze Check-Liste, was du mitbringst

- Du hast eine **abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich**
- **Berufserfahrung im Assistenzbereich** aber auch **Berufseinsteiger** sind herzlich Willkommen
- Du bist ein **Teamplayer** und überzeugst durch dein **freundliches Auftreten**, um gemeinsam mit anderen effektiv zusammenzuarbeiten
- Du übernimmst **eigenverantwortlich** deine Aufgaben und bringst **Einsatzbereitschaft** mit
- **Hohe Verlässlichkeit, Diskretion** und **service-orientiertes** Arbeiten zeichnen dich aus
- Du hast sehr gute **Deutsch- und Englischkenntnisse**
- Ausgeprägte **IT-Affinität** und sehr gute **Kenntnisse in Microsoft Office** (Excel, Word und PowerPoint) runden dein Profil ab