

Über uns:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

Assistenz (m/w/d) im Öffentlichen Dienst

(14276)

📍 Standort: Bremen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 39,2 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 21,63 - 23,45 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre neue Position?

Für unseren Kunden aus dem Öffentlichen Dienst in Bremen suchen wir eine Assistenz (m/w/d).

Aufgaben:

- Organisation und Durchführung von Konferenzen
 - Planung sowie Vor- und Nachbereitung der Konferenzen
 - Leitung und Begleitung der Gespräche
 - Dokumentation der wesentlichen Gesprächsinhalte und Ergebnisse
 - Anlage und Pflege der Fälle im Dokumentenmanagementsystem
- Koordination und Organisation von Beratungsterminen
 - Vor- und Nachbereitung von Beratungsgesprächen
 - Erfassung und Pflege der Beratungsstatistik

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kauffrau/Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise konnten Sie bereits erste Erfahrungen in der Terminorganisation oder Konferenzplanung sammeln
- Kommunikationsstärke und Durchsetzungsvermögen zählen zu Ihren persönlichen Stärken
- Im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sind Sie sicher

Das erwartet Sie:

- Gute Einstiegsmöglichkeit in den Öffentlichen Dienst
- Attraktive Vergütung nach dem TV-L (21,63€-23,45€ je nach Qualifikation)
- Gute Erreichbarkeit durch zentrale Lage
- Umfangreiche Einarbeitung durch Ihr neues Team
- Gleitzeit

Kontaktaten für Stellenanzeige

Isa Böse

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 980

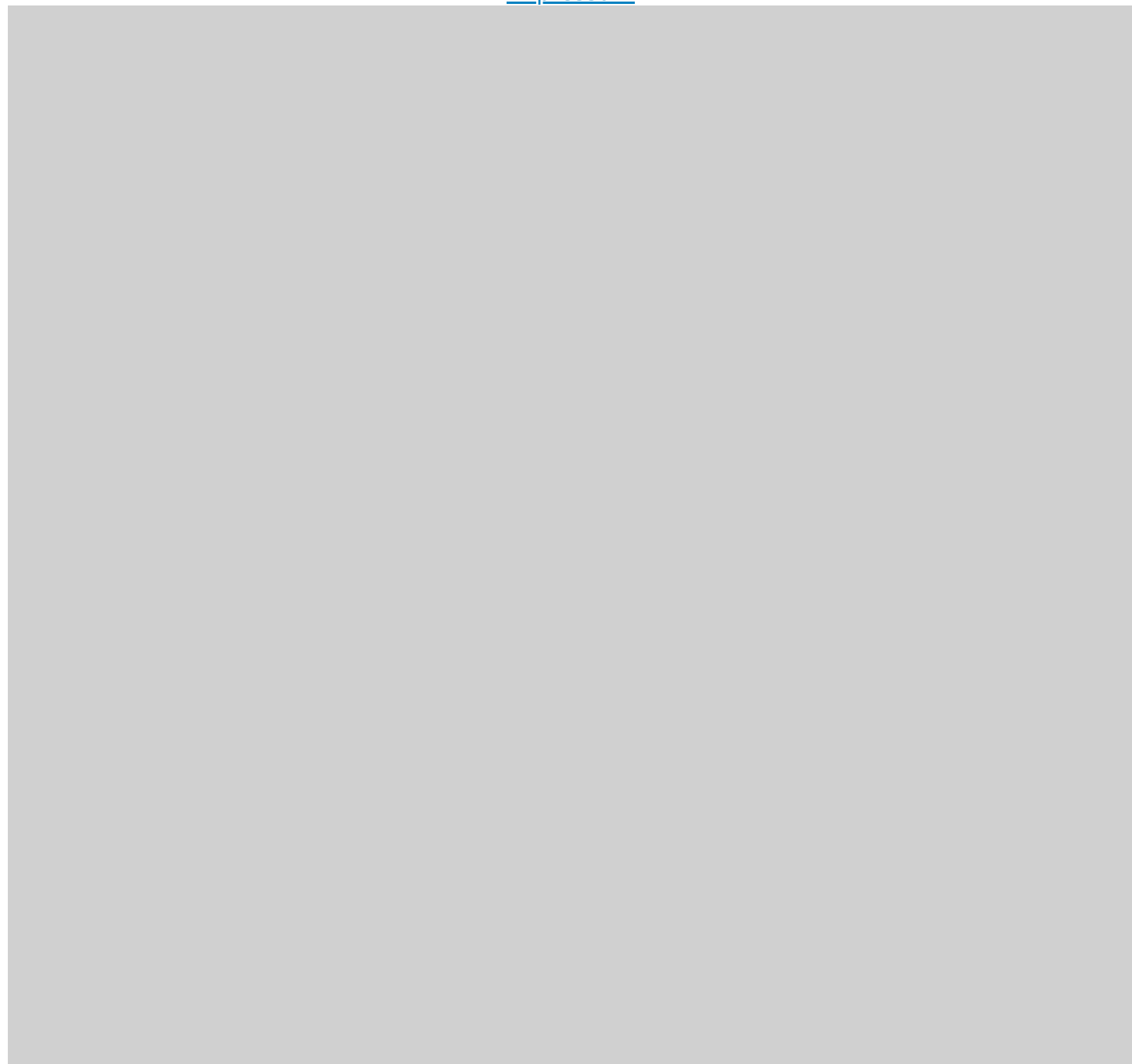
E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: TV-L **Entgeltgruppe:** E9a

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the bottom half of the page, likely serving as a placeholder for a signature or stamp.