

Einfach bessere Jobs finden.

Fachspezialist Business Assistance für BMW AG (m/w/d)

Verschiedene Auszeichnungen und Zertifikate von namhaften Institutionen, dazu gehören zum Beispiel Great Place to Work, Audit Beruf und Familie, sowie der Deutsche Qualitätspreis, belegen unsere Arbeitsplatz- und Dienstleistungsqualität.

Wir suchen Sie! - Ab sofort, in Vollzeit für die BMW AG in München.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Verantwortung für die Planung, Organisation und Durchführung der allgemeinen Sekretariatsarbeiten der zugeordneten Abteilung
- ✓ Koordination und Abstimmung der Besprechungstermine und deren Überwachung
- ✓ Büromaterialbeschaffung
- ✓ Ablage und Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- ✓ Erledigung der Reiseplanung innerhalb des Teams
- ✓ Erfassung der Daten zur Abrechnung
- ✓ Prüfung der Zeiterfassung im System und
- ✓ Durchführung von Korrekturen
- ✓ Verantwortlich für die Informationsverwaltung innerhalb der Abteilung
- ✓ Steuerung der Abteilungsbesprechung
- ✓ Unterstützung bei übergreifenden Workshops
- ✓ Mitwirkung, Planung und Organisation bei anstehenden Veranstaltungen im Auftrag der Abteilung

Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Industriekauffrau/-mann oder vergleichbare Qualifikationen
- ✓ Sicheres, souveränes Auftreten, auch in herausfordernden Situationen
- ✓ Organisationsgeschick und Abarbeiten paralleler Arbeitsstränge
- ✓ Gewissenhafte Arbeitsweise
- ✓ Gute Kommunikationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- ✓ Hoch motiviert und belastungsfähig

Ihr Vorteil:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, England, der Tschechischen Republik und den USA.

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Qualifikationsübergreifende Einstiegsmöglichkeiten
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Lohnsteigerung durch tarifliche Branchenzuschläge
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Kostenlose, persönliche Schutzausrüstung
- ✓ Langfristige und wohnortnahe Arbeitsplätze
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- ✓ Arbeitsplatzbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk!
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz
- ✓ Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 089/13957890 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: simone.pollner@lott.hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
