

離境

Departures 

## SUCHEN SIE EINE SPANNENDE HERAUSFORDERUNG IN EINEM JUNGEN UNTERNEHMEN?

Die concedro GmbH ist eine auf die Finanzdienstleistungsindustrie spezialisierte Unternehmensberatung. Unsere Berater verfügen über langjähriges Branchen-Know-how und profunde Management-Erfahrungen. Für die Geschäftsleitung und unser Team suchen wir für unseren Standort Frankfurt Ihr organisatorisches Talent als

### GESCHÄFTSFÜHRUNGSASSISTENT/-IN (Voll- oder Teilzeit)

Wir haben für Sie ein vielfältiges Tätigkeitsspektrum von Assistenz-, Office-Management-, Sales- Support- und Bewerbermanagement- Aufgaben vorgesehen:

- Sie unterstützen die Geschäftsführung und halten ihr den Rücken frei, indem Sie die richtigen Prioritäten setzen
- Sie unterstützen administrativ die Teams bei organisatorischen Belangen
- Sie koordinieren und organisieren interne und externe Events und gestalten diese mit
- Sie unterstützen administrativ und organisatorisch unseren Vertrieb und unser Marketing
- Sie beantworten telefonisch und schriftlich Anfragen von Kunden in deutscher und englischer Sprache und steuern die Lieferanten
- Sie sind erster Ansprechpartner bei unserer Personalbeschaffung
- Sie unterstützen bei kaufmännischen Aufgaben wie der Angebotserstellung, Rechnungsstellung und Auftragspflege sowie bei der Spesenabrechnungen
- Sie pflegen unsere internen und Kundendaten (CRM, ...) und sichern deren Qualität

離境

Departures 

## Was wir von Ihnen erwarten:

- Idealerweise eine kaufmännische Ausbildung, Assistenz-Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium
- erste berufliche Erfahrungen (bei entsprechendem Nachweis von Praktika freuen wir uns auch auf Bewerbungen von Berufseinsteigern)
- ein hohes Maß an eigenständigem Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Organisationstalent, sowie schnelle Auffassungsgabe sind ebenso wichtig wie eine hohe Eigenmotivation
- eine kommunikative und serviceorientierte Arbeitsweise
- gute Umgangsformen und Gewandtheit im Publikumsverkehr
- ein gutes Verständnis betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Charakteristisch für concedro ist eine lockere und kollegiale Arbeitsatmosphäre, die einen Ausgleich zu den Anforderungen des Arbeitsalltags bietet. Für Ihre abwechslungsreiche Tätigkeit bekommen Sie von uns eine ausreichende Einarbeitungszeit.

## Werden Sie ein Teil von uns!

Wir freuen uns über Ihre digitale Direktbewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittsdatums. Für Rückfragen steht Ihnen Armin Binstener unter Tel. 0171 2627299 oder [armin.binstener@concedro.com](mailto:armin.binstener@concedro.com) gerne zur Verfügung.

**WIR FREUEN UNS AUF SIE!**