

<https://karriere-novo-net.de/job/teamassistent-m-w-d/>

Teamassistent (m/w/d)

Beschreibung

Deine Karriere bei der Novo-Net GmbH & Co. KG

WACHSE MIT UNS ÜBER DICH HINAUS!

Du möchtest dich gerne weiterentwickeln? Zusammenhalt und Verlass liegen dir am Herzen? Dann werde Teil unseres eingespielten Teams und gestalte mit uns die Kanzlei von morgen!

- Kurze Entscheidungswege
- Konstantes Feedback
- Innovationsbegeisterung
- Mitgliedschaft Faiclub/Wellpass

[JETZT ETWAS NEUES WAGEN!](#)

(keine Bewerbung, kein Lebenslauf, einfach nur ein nettes Gespräch)

ZUSTÄNDIGKEITEN / HAUPTAUFGABEN

- Vertragswesen
- Telefonannahme
- Aufgabenerfassung in ERP-System
- Terminierung und Disposition der Kollegen
- Organisation von Fremdfirmen (Reinigungspersonal, VS Tonne; Fensterputzer etc.)
- Kontrollen der Fremdfirmen durchführen
- Materialbeschaffung von WC Artikeln und Bürobedarf
- Rechnung Schreibung in ERP-System
- Empfang und Betreuung von Kunden
- Vorbereiten von Besprechungsräumen bei Kundenbesuchen
- Umsetzung und Kontrolle der aufgestellten Regeln und Verfahrensabläufe im Team
- Organisieren von Wochenbesprechungen
- Enge Zusammenarbeit mit den Teamleitungen und Aufgabenübernahme der Teams

QUALIFIKATIONEN / ANFORDERUNGEN

- Kundenfreundliches Auftreten
- Allroundtalent
- Teamfähigkeit

Arbeitgeber

Novo-Net GmbH & Co. KG

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

IT-Unternehmen

Arbeitsort

Friedrich-Ebert-Straße, 40, 25421, Pinneberg, Schleswig-Holstein, Deutschland

Arbeitszeiten

Die Kernarbeitszeiten gehen Montag bis Donnerstag von 09:00 Uhr bis 15:30 Uhr und Freitag von 09:00 Uhr bis 15:00 Uhr. Dabei kannst du von unserem Gleitzeitsystem Gebrauch machen. Du entscheidest, wann genau du deine Stunden machst, solange es zwischen 07:00 Uhr und 18:30 Uhr ist.

Veröffentlichungsdatum

1. August 2023

Button

Jetzt bewerben

- Methodisch strukturierte Arbeitsweise
- Und das alles gepaart mit einer riesen Portion Menschlichkeit

WOVON DU BEI UNS PROFITIERST

OFFENE OHREN

Du hast Optimierungsideen oder bist dir bei manchen Arbeitsschritten nicht ganz sicher? Bei uns wird offen kommuniziert, teile deine Gedanken mit uns!

HOMEOFFICE-MÖGLICHKEIT

Arbeitest du lieber von zu Hause aus oder im Büro? Entscheide selbst, wie es dir am besten passt. Dabei unterstützen wir dich.

IDEALE URLAUBSPLANUNG

Gerne sagen wir dir drei Wochen Urlaub zu, schließlich sollst du dich entspannen. Steuertermine stellen für uns dabei kein Hindernis dar.

BILDE DICH WEITER

Du möchtest dich in einem neuen Bereich spezialisieren und weißt schon genau, mit welchem Kurs? Gib uns Bescheid, wir übernehmen die Kosten.

MAL DURCHKNETEN LASSEN

Für dein geistiges und körperliches Wohl sei gesorgt. Dafür erhältst du monatlich eine Massage, bei der du dich vollkommen erholen kannst.

TEAMGEIST STÄRKEN

Um unseren Teamspirit zu steigern, organisieren wir diverse Events wie Weihnachtsfeiern, Sommerfeste, Ausflüge und vieles mehr.

DESWEGEN BIST DU HIER RICHTIG

Zu Beginn wirst du vermutlich viele neue Eindrücke erleben, aber das ist vollkommen normal. Unser Unternehmen wird dich strukturiert in deinen Arbeitsplatz einführen und dir einen Einarbeitungsplan zur Verfügung stellen. Zudem wird dir eine Kontaktperson zugewiesen, die für alle Fragen bereitsteht. Mit

ihrer Hilfe wirst du dich schnell in unser Unternehmen integrieren und deine Aufgaben eigenständig erledigen können.

JETZT ETWAS NEUES WAGEN!

(keine Bewerbung, kein Lebenslauf, einfach nur ein nettes Gespräch)