

# Wer ist Walter-Fach-Kraft?

Die inhabergeführte Walter-Fach-Kraft Gruppe ist ein seit über 28 Jahren etabliertes und renommiertes mittelständisches Personaldienstleistungsunternehmen. Mit einem engagierten Team von über 1.000 Mitarbeitenden sind wir an nahezu 30 Standorten in Deutschland u.a. in **Ingolstadt**, Österreich und Polen vertreten. Unser Ziel ist es, Unternehmen und Bewerber erfolgreich zusammenzubringen, um langfristige Partnerschaften aufzubauen und gemeinsam nachhaltigen Erfolg zu sichern.

## Teamassistent (m/w/d) Siemens AG

(4303)

📍 Standort: München    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 21 Euro pro Stunde    📅 Beschäftigungsbeginn: 01.06.2026

### Unterstützen Sie unseren Kunden in München!

Für unseren renommierten Kunden **Siemens AG in München** suchen wir Sie als **Teamassistent** (w/m/d) im Bereich **Administration** und **Support**.

### Ihre Aufgaben als Teamassistent (m/w/d):

- Sorgfältige Dokumentation von Vorgängen und Arbeitsschritten
- Ticketbearbeitung gemäß definierter Richtlinien und Abläufen
- Proaktive Kommunikation mit Kunden (m/w/d) sowie Nachverfolgung offener Themen
- Abstimmung und Klärung von Sachverhalten
- Information der Kunden (m/w/d) über Lösungsstände sowie Abschluss von Tickets

### Ihr Profil als Teamassistent (m/w/d):

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung bspw. als Bürokaufmann (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office Anwendungsprogrammen sowie in SAP von Vorteil
- Englisch- und Deutsch in Wort und Schrift

### Wir bieten Ihnen als Teamassistent (m/w/d):

- Keine wechselnden Einsätze, Sie bleiben **langfristig** bei unserem Kunden in München
- Ein **unbefristetes** Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Vergütung: **ab 20,00 €/h**, je nach Qualifikation und Erfahrung verhandelbar
- Eine betriebliche Altersvorsorge

### Weitere Benefits:

- Arbeitszeitkonto für eine faire Abrechnung
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- **Möglichkeit der Übernahme** durch unseren Kunden
- Eine Vielzahl von u.a. Preisnachlässen, bei namhaften Anbietern über unsere Plattform für Mitarbeiterangebote

### So erreichen Sie uns:

Bewerben Sie sich jetzt online oder kontaktieren Sie unser Team, in der **Hauptverwaltung in Fulda**, unter **0661/250 20 -32** oder per E-Mail unter **bewerbung@walterfachkraft.com**.

Wenn Sie möchten, empfehlen Sie die Stellenanzeige an Freunde, Bekannte und / oder Kollegen (m/w/d) weiter.

Entstehende Reisekosten zum Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.

**Tarifvertrag: GVP**

[Impressum](#)