




Die Walter-Fach-Kraft Gruppe:

- Gegründet im Jahr 1997 und seitdem kontinuierlich gewachsen
- Ein mittelständischer Personaldienstleister mit Fokus auf Qualität und Zuverlässigkeit
- über 1.000 Mitarbeitende, die täglich ihr Bestes geben
- Etwa 30 Geschäftsstellen in Deutschland, Österreich und Polen, um regionale Nähe zu gewährleisten
- Seit über 28 Jahren inhabergeführt, mit starker Unternehmenskultur und langjähriger Erfahrung
- Unternehmensleitbild: Zufriedene Mitarbeiter sind die Basis für zufriedene Kunden – wir setzen auf eine positive Arbeitsatmosphäre und nachhaltige Partnerschaften
- Engagiert für faire Arbeitsbedingungen, Transparenz und eine offene Kommunikation

Kaufmännische Assistenz (m/w/d) / Teamassistenz (m/w/d) Vollzeit

(873)

 Standort: Landshut  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unterstützen Sie uns!

Für unseren Kunden suchen wir ab sofort motivierte und lernbereite Mitarbeiter (m/w/d) für einen langfristigen Einsatz mit Übernahmeoption

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung und des Teams im operativen Tagesgeschäft
- Führung von Terminkalendern, Postein- und -ausgang, Wiedervorlagen und allgemeine Assistenzaufgaben
- Organisation und Buchung von Geschäftsreisen sowie Reisekostenabrechnung
- Erstellung von Präsentationen, Statistiken, Berichten und Analysen
- Betreuung des Onboardings neuer Mitarbeiter
- Zeiterfassung und Bearbeitung von Urlaubsanträgen
- Planung und Organisation von Meetings, Workshops und Besprechungen
- Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Dienstleistern in deutscher und englischer Sprache
- Verwaltung des Bestellwesens und allgemeine Büroorganisation

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Assistenz, Bürokommunikation oder Office Management
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position (z. B. Geschäftsführungs- oder Teamassistenz)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Versierter Umgang mit MS Office (insbesondere Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Selbstbewusstes und freundliches Auftreten

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit langfristiger Perspektive
- Attraktive Zusatzleistungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Übernahmemöglichkeit durch unseren Kunden, um Ihre Zukunft zu sichern
- Bis zu 500 € Prämie bei erfolgreicher Mitarbeiterempfehlung
- Vergütung nach Tarifvertrag, inklusive übertariflicher Zuschläge und Sonderzahlungen

- Anpassung an aktuelle Tarifvereinbarungen, z.B. IG-Metall oder andere Branchenstandards
- Eine strukturierte und professionelle Einarbeitung in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergünstigungen auf zahlreichen Vorteilsplattformen
- Ein engagiertes Team, das Sie bei jedem Schritt begleitet und unterstützt

Wir freuen uns auf Sie!

Bewerben Sie sich hier über unser Jobportal, per E-Mail an landshut@walterfachkraft.com oder telefonisch unter +49 871 976298-0

Wir stehen Ihnen natürlich gerne für Fragen zur Verfügung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)