

# 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.

## Executive Assistant (m/w/d) Siemens AG

(5201)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche  
📄 Gehaltsspektrum: 22 - 26 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: 03.08.2026

### Unterstützen Sie unseren Kunden in München als Teamassistent (m/w/d)!

Für unseren renommierten Kunden Siemens AG in **München** suchen wir Sie als **Executive Assistant** (m/w/d) für Projektunterstützungsaufgaben.

### Ihre Aufgaben als Executive Assistant (m/w/d):

- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings, Workshops und Management-Terminen
- Kalender- und Terminmanagement sowie Reiseplanung und -koordination
- Planung und Durchführung von Workshops inklusive Raum-, Catering- und Materialkoordination
- Nutzung interner Bestell- und Servicetools für projektbezogene Anforderungen
- Koordination und Abstimmung mit internen und externen Stakeholdern (m/w/d)
- Aufbereitung und Bereitstellung von Projektinformationen und -unterlagen
- Administrative Unterstützung der Projektleitung (m/w/d) und des Projektmanagements

### Ihr Profil als Executive Assistant (m/w/d):

- Mehrjährige Erfahrung als Executive Assistant (m/w/d) oder als Projektassistenz (m/w/d)
- Eine abgeschlossene kfm. Berufsausbildung bspw. als Bürokaufmann (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) für Bürokommunikation / Büromanagement, Tourismuskauflmann (m/w/d) oder vergleichbar
- Ausgeprägte Organisations- und Zeitmanagementfähigkeiten
- Souveräne Kommunikation in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS 365, Google Workspace sowie Kollaborations- und PM-Tools (z. B. Confluence, SharePoint, Jira, Asana, Trello)
- Erfahrung mit Travel-, Expense-, Beschaffungs- und Servicetools

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

- Keine wechselnden Einsätze, Sie bleiben **langfristig** bei unserem Kunden in München
- Ein **unbefristetes** Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Vergütung: **22,00 - 26 ,00€/Stunde**, je nach Qualifikation verhandelbar

### Weitere Benefits:

- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- 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](mailto: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](#)

