



Bereit für den nächsten Schritt?

Als

Team- und Management-Assistent (m/w/d)

bekommst du die Gelegenheit, deine Karriere anzukurbeln. Du kannst Prozesse und Abläufe aktiv mitgestalten und in eine verantwortungsvolle Führungsposition hineinwachsen.

Worum geht es genau?

Gemeinsam mit einer Sekretärin verantwortest du den reibungslosen Ablauf im zentralen Sekretariat. Du bringst deine Kompetenz in den Bereichen Administration, Finanzbuchhaltung sowie Personalwesen und deine Erfahrung im Sekretariats-/Assistenzumfeld ein. Du weißt, wie du deinen Chef entlasten und ihn durch unternehmerisches Denken wirkungsvoll unterstützen kannst.

Was solltest du mitbringen?

Zum einen ist ein sicherer Umgang mit den Office-365-Apps, insbesondere Word, Excel, Teams und SharePoint gefragt. Du kannst mitreden, wenn es z.B. um eine effiziente Strukturierung von administrativen Prozessen geht, und bringst eine gewisse IT-Affinität mit. Zum anderen ist es uns wichtig, dass man sich voll und ganz auf dich verlassen kann. Diskretion, tadellose Umgangsformen sowie eine hohe Loyalität sind deshalb ein Muss. Und klar, ein Organisationstalent bist du natürlich auch!

Was macht den Job für dich noch interessant?

Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege ermöglichen dir ein eigenverantwortliches Arbeiten und sind zudem optimale Voraussetzungen für die Umsetzung deiner Ideen. Unser Büro ist sehr zentral gelegen und in 5 Minuten zu Fuß vom Krefelder Hauptbahnhof zu erreichen. Nach Düsseldorf beträgt die Fahrtzeit ca. 25 Minuten, nach Köln ca. 45 Minuten.

Wer sind wir eigentlich?

Die inhabergeführte Reemers Publishing Services GmbH ist ein führender deutscher Verlags- und Mediendienstleister. Unseren Kunden – zu einem großen Teil namhafte deutsche Fachverlage – bieten wir seit 30 Jahren Datenverarbeitung und Gestaltung für Print- und elektronische Medien. Und nicht zuletzt unterstützen wir Verlage und andere Unternehmen mit modernen Lösungen bei der großen Herausforderung digitale Transformation.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Du möchtest die Entwicklung von Reemers mitgestalten, Verantwortung an zentraler Stelle übernehmen und gemeinsam mit uns erfolgreich sein? Dann sende deine Bewerbung per E-Mail an HR@reemers.de.