

# UNISTAFF GmbH

Wir sind ein dynamisches Team aus Branchenprofis, die ihre bisherigen Unternehmen verlassen und sich zusammengetan haben, um die Personaldienstleistung auf ein neues Level zu heben!





Durch die Nutzung neuester Technologien können wir schneller und effektiver agieren als unsere Mitbewerber auf dem Markt! Dieses Vorgehen hat große Vorteile für Sie als Bewerber! Wir erhalten Positionen schneller und können sie Ihnen bereits anbieten, bevor die Stellen ausgeschrieben sind!

## **Sichern Sie sich Ihren Karrierevorsprung.**

Weitere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung <https://www.unistaff.de/datenschutzae45a802>

## Assistenz Institutsleitung (m/w/d)

**(NEU Kaufmännisch)**

 Standort: München  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Wir suchen Sie

Sie suchen ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet? Sie wollen eine hochinteressante Tätigkeit und eigenverantwortlich arbeiten?

Dann suchen wir genau Sie! Bewerben Sie sich noch heute bei uns als Assistenz (m/w/d) für die Institutsleitung am Standort München!

### Ihre Aufgaben

- Übernahme von allgemeinen Organisationsaufgaben im Sekretariat (Terminplanung, Telefonate, Korrespondenz, Posteingang und -ausgang, Reiseplanung, Reisekostenabrechnungen, Bestellungen) für die Leitung des Instituts
- Verantwortung als erste Anlaufstelle für Mitarbeiter und Gäste
- Allgemeine Koordination der Büroabläufe
- Teilnahme an der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie Meetings und Konferenzen
- Unterstützung bei Personalangelegenheiten

### Das bringen Sie mit

- Erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder einer ähnlichen Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich, idealerweise in einem internationalen Arbeitsumfeld
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Wünschenswerte Qualifikationen
- Positive Einstellung und hohe Verantwortungsbereitschaft
- Engagement, Strukturiertheit und Sorgfalt bei der Arbeit
- Ausgeprägte Selbstständigkeit und Eigeninitiative sowie Freude an der Zusammenarbeit im Team

## Unser Versprechen

- Leistungsgerechte Vergütung
- Sichere und termingerechte Entlohnung
- Professionelle Betreuung und Erreichbarkeit Ihres Ansprechpartners
- Kostenlose Karrierebegleitung, auch nach einer Übernahme
- Übernahmemöglichkeit nach 6 Monaten

## So erreichen Sie uns

Gehen Sie den nächsten Schritt zum Erfolg! Bewerben Sie sich jetzt und starten Sie das Karrierefeuerwerk!

Wir geben gemeinsam Vollgas!

UNISTAFF GmbH  
Recruitingteam

E-Mail: [bewerbermanagement@unistaff.de](mailto:bewerbermanagement@unistaff.de)

[Impressum](#)