

Über SYNERGIE

Als **Personaldienstleister** helfen wir Menschen bei der Erklimmung der nächsten Stufe auf der Karriereleiter – **individuell, persönlich, kompetent und per Direktvermittlung!** Aufgrund unserer langjährigen Erfahrung und bundesweiten Vernetzung sind wir ein wichtiger **Rekrutierungspartner** für viele Unternehmen. Unser Anliegen ist es, für Dich einen Arbeitgeber zu finden, der **zu Dir passt und Dir Entwicklungsperspektiven bietet.**  
**Sei bereit für den nächsten Schritt Deiner Karriere!**

## kaufmännische Assistenz (m/w/d)

(14374)

📍 Standort: Ronneburg, Thüringen 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Du bist bereit für eine Karriere mit Zukunft als **kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Ronneburg?**

Dann suchen wir genau Dich als **kaufmännische Assistenz (m/w/d)** für ein Unternehmen der Region – ab sofort und im Rahmen einer Personalvermittlung.

Bewerben war noch nie so leicht! [Link](https://spd.pitchyou.de/OCCZU) (https://spd.pitchyou.de/OCCZU) anklicken, Fragen per WhatsApp beantworten, Traum-Job sichern.

Diese Aufgaben erwarten Dich:

- Unterstützung der Werksleitung/Geschäftsführung in organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Organisation des täglichen Bürobetriebs
- Meetings vorbereiten und Präsentationen und Protokolle erstellen
- Eingehende Post und den allgemeinen Schriftverkehr bearbeiten
- Bei der Zeitwirtschaft und Pflege relevanter Daten unterstützen
- Dokumentenmanagement und Dokumentenpflege
- Organisation und Dokumentation von Weiterbildungen und Schulungen
- Die Einhaltung von Schulungsvorgaben sicherstellen
- Bestandsaufnahme, Ausgabe und Rücknahme von Arbeitsmaterialien koordinieren und verwalten

Mit diesen Eigenschaften passt Du zu uns:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in vergleichbaren Positionen erforderlich
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Gute Organisationsfähigkeit
- Affinität für ordnungsgemäße Dokumentation und Datenpflege
- Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse

Das Angebot unseres Kunden an Dich:

- Kollegiales und internationales Umfeld
- Gruppenweite Weiterbildungs- und Entwicklungsperspektiven
- Mitarbeitervergünstigungen bei namenhaften Anbietern (Corporate Benefits)

## Unser Angebot an Dich:

- Persönliche Betreuung und Begleitung während des Bewerbungsprozesses
- Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten
- Eine offene Tür zu Deinem Wunscharbeitgeber

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Ronneburg!** Uns geht es um Dein Können, deshalb verzichten wir ab sofort auf ein Anschreiben – Dein Lebenslauf genügt. Du hast noch Fragen? Melde Dich gerne bei uns!

**Synergie Personal Deutschland GmbH**  
**Niederlassung Gera**

Telefon: [0365 835 581 0](tel:03658355810)

Mail: [gera-jobs@synergie.de](mailto:gera-jobs@synergie.de)

**Abteilung(en):** Indeed Kampagne, Sonstige Branchen

**Art(en) des Personalbedarfs:** Personalvermittlung

[Impressum](#)