

## Teamassistentz (m/w/d)

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teamassistentz (m/w/d) in Vollzeit als Unterstützung für unser Programmbüro Breitbandausbau in Erfurt.

Als neues Teammitglied treffen Sie auf motivierte und verlässliche Teamkollegen, die eine ausgeprägte soziale Kompetenz mitbringen und sich in schnelllebigen Arbeitsumgebungen wohlfühlen. Belastbarkeit und die Fähigkeit zur Selbstorganisation sind essenziell.

### Ihre Aufgaben

- Annahme und Weiterleitung aller eingehenden Telefonate
- Empfang und Bewirtung von Besuchern und Dienstleistern
- Bearbeitung des Postein- und Postausgangs
- Bestellung von Büromaterialien, Hardware und Ausstattung für neue MA
- Einkäufe und Botengänge für das Programmbüro
- Anforderung von Berechtigungen im Rahmen der Erstausrüstung von neuen Mitarbeitern (Sharepoint und weitere Systeme)
- Organisation von Präsenz- und Onlineterminen für das Team
- Datenpflege in Sharepoint und Confluence
- Vorbereitung von internen wie externen Schriftstücken
- Protokollführung bei Terminen der Programmleitung
- Veranstaltungsorganisation
- Pflege der Programmmitgliederliste
- Erstellung von Präsentationen inkl. Diagrammen
- Unterstützende Zuarbeiten für die Programmleitung
- Mitwirkung bei allen Tätigkeiten für das Programmbüro (Prozessoptimierungen, Monatsreports, Programmterminplänen)
- Qualitätsmanagement

## Ihr Profil

- präzise, zuverlässige, selbstständige, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte soziale Kompetenz
- hohes Maß an Qualitätsbewusstsein und ein Auge für Details
- souveränes Auftreten und Präsentationsfähigkeiten vor dem Kunden
- eine klare und transparente Kommunikation
- Organisationstalent, Durchsetzungsvermögen sowie hohe Lernbereitschaft und Teamfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Erfahrung im Bereich Assistenz und/oder Sekretariat
- fundierter Umgang mit allen Office-Applikationen, Sharepoint und PM-Tools

## Unser Angebot

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem herausfordernden Umfeld mit hoher Eigenverantwortung
- steile Lernkurve und Einbindung in viele Geschäftsprozesse
- familiäre Atmosphäre in einem Team mit flachen Hierarchien und hoch motivierten Kollegen, regelmäßige Team-Events
- Offenheit für Ideen und Impulse
- professionelles Equipment
- unbefristeter Arbeitsvertrag

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an:  
[bewerbung@hmpg.eu](mailto:bewerbung@hmpg.eu)