# Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Wie soll Ihr nächster Job aussehen? Wir von Argo Defense verfügen über ein breites Kundennetzwerk in der Wehrtechnik. Unsere Aufgabe ist es, anspruchsvolle Qualifikationen mit schwierig zu besetzenden Stellen zusammenzubringen. Lassen Sie uns Ihren nächsten Job ins Visier nehmen!

Durch die Spezialisierung in der Wehrtechnik kennen wir die internen Arbeitsabläufe unserer Kunden und erfahren von Vakanzen oft, bevor diese veröffentlicht werden. Wir bringen Sie schnell und mit präziser Vorbereitung direkt zum richtigen Ansprechpartner!

# Assistenz - für Planung und Koordination (m/w/d)

**(13227)**

Standort: Kiel | Arbeitszeit: 35 - 35 Stunden pro Woche | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Als **Assistenz (m/w/d)** übernehmen Sie folgende Aufgaben:

- Planung und Organisation von Dienstreisen sowie Erstellung und Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen
- Betreuung der Zeiterfassung und Klärung von Fehlzeiten
- Beschaffung von Materialien sowie Überwachung und Nachverfolgung von Lieferterminen
- Koordination und Organisation der Arbeitsabläufe innerhalb des Fachbereichs
- Übernahme allgemeiner administrativer und organisatorischer Assistenzaufgaben

## Fachliche Anforderungen

Als **Assistenz (m/w/d)** bringen Sie bestenfalls folgende Qualifikationen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, beispielsweise als Industriekaufmann/-frau oder Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandelsmanagement (m/w/d)
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Ausgeprägte Koordinations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Erste Kenntnisse im Umgang mit SAP
- Englischkenntnisse auf mindestens B1-Niveau

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- sehr gute Übernahmechancen
- eine Woche mit 35 Arbeitsstunden
- attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag der IG-Metall
- Zahlung von Zuschlägen und tariflichen Zusatzleistungen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- wahlweise Auszahlung von geleisteten Überstunden oder Freizeitausgleich
- Attraktive Mitarbeiterangebote über Corporate Benefits

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

Um Ihre Bewerbung sorgfältig zu prüfen, benötigen wir Ihren ausführlichen Lebenslauf mit Tätigkeitsangaben sowie Ihre Zeugnisse.
Der schnellste Weg zu uns führt über den Bewerber-Button auf unserer Homepage.

Alternativ schicken Sie uns gerne Ihre Unterlagen per Mail an: **bewerbung.kfm.aviation.hamburg@argo.work**