

PANTOPIX steht für intelligente Lösungen in der Technischen Kommunikation. Mit unserer langjährigen Expertise unterstützen wir Unternehmen bei der Optimierung ihrer Informationsprozesse und sorgen für die maximale Wertschöpfung ihrer Daten. Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie mit uns die digitale Zukunft unserer Kunden.

Wir suchen für unseren Standort Lindau **ab sofort** eine

Büroleitung/Assistenz (m/w/d)

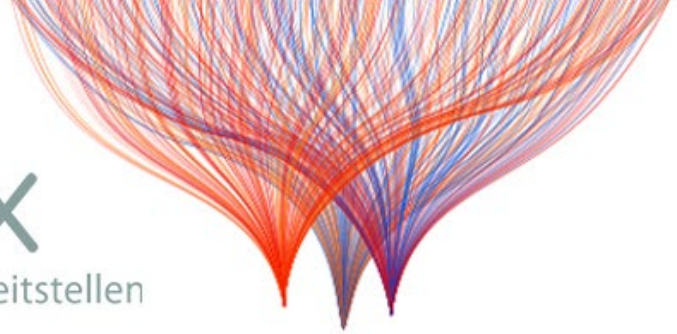
in Teil- oder Vollzeit (20-40h) 5 Tage pro Woche

Ihre Aufgaben

- Klassische Assistenz Tätigkeiten, z. B. Reiseplanungen, Terminkoordination, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Bearbeiten des Posteingangs sowie eingehender und ausgehender Rechnungen
- Allgemeines Büromanagement, wie Bestellung der Büromaterialien und IT-Ausrüstung, Fristenüberwachung und Erstellen von Wiedervorlagen
- Unterstützende, abteilungsübergreifende Tätigkeiten, z. B. die Erstellung von Verträgen und Präsentationen sowie die Aufbereitung von Informationen digital und in Print
- Durchführung abwechslungsreicher Projekte (Modernisierung und Digitalisierung der Arbeitsvorgänge, Einführung des digitalen Büros u. Ä.)
- Weitere spannende und verantwortungsvolle Aufgaben

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Industriekaufmann (m/w/d), als Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder ähnliche Qualifikation
- Erste Berufserfahrungen im Bereich Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung, Allrounder (m/w/d), Teamassistenz (m/w/d), Sekretariatsleitung (m/w/d) oder Sekretärin (m/w/d) wünschenswert
- Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kreativität, Hands-On-Mentalität und IT-Affinität von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Kommunikationsfähigkeiten, Organisationstalent und Flexibilität
- Teamorientierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise



Unser Angebot

- Spannende Position in zukunftsorientiertem Unternehmen
- Echte Gestaltungsmöglichkeiten in einem freundlichen Team
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Marktgerechte, attraktive Vergütung
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen der Personalentwicklung

Für Rückfragen steht Ihnen Franziska Schrempp gerne zur Verfügung: +49 (0) 7520 953 61 67
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an info@pantopix.com