

Das sind wir:

Die **PERSUS Personal GmbH** – Erfahren, Authentisch

Die PERSUS Personal GmbH ist ein dynamischer und innovativer Dienstleister mit umfangreicher Erfahrung in der Personaldienstleistung. Unser Motto lautet "**Wahres sagen, Vertrauen schaffen, Ziele erreichen**". Als Unternehmen legen wir besonderen Wert darauf, authentische Beziehungen zu unseren Kunden und Mitarbeitern aufzubauen. Bei PERSUS stehen nicht nur die Zahlen im Fokus, sondern vor allem die Menschen. Wir sind davon überzeugt, dass offene Kommunikation, Vertrauen und das gemeinsame Verfolgen von Zielen die Grundpfeiler einer erfolgreichen Zusammenarbeit sind.

Entdecken Sie mit uns eine neue Dimension der Personaldienstleistung – persönlich, engagiert und erfolgsorientiert.

Teamassistenz (m/w/d)

(65)

 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Was wir suchen:

Bist du auf der Suche nach einer spannenden Gelegenheit als Assistenz in der Personaldienstleistung? Dann könnte dies genau das Richtige für dich sein! Wir suchen eine engagierte Person, die unser Team unterstützt und zu Höchstleistungen anspornt. Trete unserem Team bei und stelle dich einer neuen Herausforderung in einem dynamischen Arbeitsumfeld!

Die Position der Teamassistenz (m/w/d) ist ab sofort Bundesweit verfügbar.

Wir würden uns freuen, wenn du Folgendes mitbringen könntest:

- Idealerweise eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Erfahrung in der Personaldienstleistungsbranche.
- Du schätzt die Zusammenarbeit im Team, bist jedoch auch in der Lage, eigenständig zu handeln. Zudem bist du versiert im Umgang mit Microsoft Office.
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis
- Wenn du schonmal mit Zvoove für PDL gearbeitet hast, wäre das perfekt.

Folgende Aufgaben könnten auf dich warten:

- Koordination von Vorstellungsgesprächen, Überprüfung von Arbeitszeiten oder Durchführung der Lohnabrechnung
- Du bist immer für Bewerber und externe Kollegen da und stehst gerne für alle Fragen rund um den Job zur Verfügung.
- Auch in Bezug auf die Kundenbetreuung bist du zentraler Ansprechpartner, wenn es darum geht, telefonische Anfragen zu bearbeiten und selbstständig Kundenkontakte zu pflegen.
- Du behältst die Verwaltungsaufgaben fest im Griff, sei es bei der Aktenkontrolle oder der ordnungsgemäßen Ablageführung.

Wir bieten dir:

- Attraktives Vergütungsmodell mit **Erfolgsbeteiligung**
- **Flexible Arbeitszeiten** und **unbegrenzter Urlaubsanspruch**
- Weitere Benefits wie **Mitarbeiterkreditkarte**, Smartphone und Notebook sowie Vergünstigungen durch Corporate Benefits
- Eine **offene Unternehmenskultur** mit hervorragendem Betriebsklima
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgaben
- Arbeiten in einem motivierten Team auf Augenhöhe und **ohne Dresscode**
- Volle Unterstützung bei deiner persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Kontaktdaten für Stellenanzeige

PERSUS Personal GmbH
Ochsengasse 1
97980 Bad Mergentheim

karriere-intern@persus.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)