



Für die Organisationsdirektion am Standort Wiesbaden befristet für 1 Jahr in Teilzeit (50%)

Assistenten (M/W/D)

Der Konzern mit rund 5.000 Mitarbeitern und mehreren Standorten ist Teil der Sparkassen-Finanzgruppe und bietet alle Arten von Versicherungen. Mit innovativen Produkten sind wir am Markt bestens positioniert. Bei uns steht der Kunde im Mittelpunkt, doch auch Nachhaltigkeit und soziales Engagement sind uns wichtig.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

Büroorganisation

- Organisation und Steuerung der Post und Maileingangs
- Überwachung, Koordination und Steuerung von Terminaufträgen
- Terminplanung und Koordination
- Planung, Koordination und Vorbereitung von Personalgesprächen, Veranstaltungen und Schulungen
- Jahresplanung
- Erstellung von Protokollen während der Team-Meetings
- Bestellung, Verwaltung und Ausgabe von Büromaterial
- Erstellung von Präsentationen und Ausarbeitung von Vorträgen, Vorbereitung von OD-Tagungen

Steuerung / Controlling

- Unterstützung bei Marketingaktivitäten (z.B. Werbegeschenke, Messen)

Betriebswirtschaftliche Aufgaben

- strategische Unterstützung und Mitarbeit in der Organisationsdirektion
- Umsetzung der Ziel- und strategischen Maßnahmenplanung

Ihr Profil: idealerweise eine kaufmännische Ausbildung und/oder mehrjährige Berufspraxis, vorzugsweise im Vertrieb. Darüber hinaus verfügen Sie über eine ausgeprägte Kundenorientierung sowie Organisationstalent. Ihre Persönlichkeit rundet unternehmerisches Handeln sowie eine strukturierte Arbeitsweise ab. Außerdem verfügen Sie über eine positive Ausstrahlung, ein hohes Maß an Flexibilität, sind belastbar und überzeugen durch ein sicheres Auftreten. Im Umgang mit den MS-Office-Produkten sind Sie versiert. Kenntnisse in den Vertriebssystemen MIS und VC sind von Vorteil.

Wir bieten: eine interessante und herausfordernde Tätigkeit mit leistungsgerechter Vergütung sowie guten Sozialleistungen in einem erfolgreichen und großen Versicherungsunternehmen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Online über www.sv-karriere.de.

Ihre Ansprechpartnerin im Personalbereich ist
Frau Sibylle Ohl (Tel. 0611 178-48387).



 **Jetzt bewerben**