

# Willkommen bei A&P Dynamics

A&P Dynamics GmbH ist ein wachsendes Unternehmen der Personaldienstleistungsbranche, das in der Arbeitnehmerüberlassung und in der Direktvermittlung agiert. Mit Begeisterung und Leidenschaft setzen wir uns für die Bedürfnisse unserer Kunden und Mitarbeiter ein.

Wir suchen eine engagierte Assistenz (m/w/d) für die Leitung des Bereichs Personal & Verwaltung in Frankfurt a. M. in Vollzeit.

## Assistenz (m/w/d) Bereich Personal & Verwaltung

(30)

 Standort: Frankfurt am Main  Beschäftigungsbeginn: 01.07.2022

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Leitung des Bereichs Personal & Verwaltung bei allen administrativen Aufgaben und Projekten
- Schnittstelle zwischen Führungskräften, Mitarbeitern und externen Dienstleistern
- Unterstützung bei der Vorbereitung der monatlichen Finanzbuchhaltung
- Verfassen diverser Schriftstücke (Rundschreiben an Mitarbeiter, Präsentationen, etc.)
- Unterstützung im Bereich Arbeitsschutz- und -sicherheit
- Terminkoordination sowie Vorbereitung von Terminen und Sitzungen
- Bestellungen (Büromaterial, Verpflegung, etc.)
- Übernahme von Sonderprojekten und bei Bedarf Unterstützung des gesamten Teams vor Ort bei allen administrativen Aufgaben und Projekten

### Wir wünschen uns:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich der Assistenz wünschenswert
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Absolute Diskretion und Loyalität
- Eigenständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Hohes Organisationsgeschick
- Ausgeprägte Team- und Dienstleistungsorientierung

### Darauf können Sie sich verlassen:

- Attraktives Gehalt
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Angenehmes, familiäres Arbeitsklima
- Fahrtkostenerstattung oder Firmenfahrzeug
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- 30 Urlaubstage im Jahr
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge

### Kontaktdaten:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf und Ihre Zeugnisse an Tihana Provenzani:

E-Mail: [t.provenzani@ap-dynamics.de](mailto:t.provenzani@ap-dynamics.de)

Telefon: 069 380 784 636

Mobil: 0176 61193188

Werden Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Sie!

[Impressum](#)