



Überblick über das Stellenangebot	
Titel des Stellenangebots	Assistenz der Geschäftsführung (m/w/i)
Hauptberuf	Projektassistent/in
Alternativberuf	Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für Betriebswirtschaft
Stellenangebotsart	Arbeitsplatz (Fachkraft) sozialversicherungspflichtig
Stellenbeschreibung	<p>Wir, die Profit Konzepte GmbH, sind ein Team, welches langjährige praktische Erfahrungen in der Fitness-, Therapie- und Gesundheitsbranche aufweisen kann. Neben unseren 4 eigenen Gesundheits- und Fitnesscentern geben wir unser Wissen und unsere Erfahrungen gerne bundesweit an Fitness-, Gesundheits- und Therapieeinrichtungen weiter.</p> <p>Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zur sofortigen Einstellung ein/e versierte</p> <p>Assistenz der Geschäftsführung (m/w/i)</p> <p>Ihre Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbereiten und Verarbeiten von kaufmännischen Grundformen bis zur monatlichen Finanzbuchhaltung, Controlling und Überwachung der Unternehmensabläufe</li> <li>- Projektassistent</li> <li>- Vorbereitung und Verfassen von Unternehmenskonzepten in Absprache mit Geschäftsführung</li> <li>- Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen und organisatorischen Aufgaben</li> <li>- Informationsschnittstelle zwischen Geschäftsführer, Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern</li> <li>- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Sitzungen, Veranstaltungen und Geschäftsreisen</li> <li>- Schriftliche und mündliche Korrespondenz mit Geschäftspartnern</li> <li>- Verantwortung für die effiziente Gestaltung von Tagesabläufen und der Büroorganisation</li> <li>- Bearbeitung des Posteingangs/ Postausgang</li> </ul> <p>Ihr Profil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung/Studium</li> <li>- Betriebswirtschaftliche und buchhalterische Kenntnisse</li> <li>- Personalwesen</li> <li>- Sehr gute Deutschkenntnisse</li> <li>- Selbständige Arbeitsweise</li> </ul> <p>Wir bieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eine attraktive Vergütung</li> <li>- eigenverantwortliche, selbständige Bearbeitung von Projektaufgaben</li> </ul> <p>Mehr über uns erfahren Sie auf unserer Internetseite:  <a href="http://www.profit-konzepte.de">www.profit-konzepte.de</a></p> <p>Bitte übersende Sie Ihre aussagekräftigen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an: <a href="mailto:mueller@profit-konzepte.de">mueller@profit-konzepte.de</a></p>
Berufserfahrung	Mit Berufserfahrung
Führungsverantwortung	Keine Führungsverantwortung
Arbeitsort	Halle (Saale)

Beginn der Tätigkeit	01.01.2019	
Anzahl offener Stellen	1	
<b>Konditionen des Stellenangebotes</b>		
Arbeitszeit	Vollzeit mit 40 Wochenstunden	
Vergütung und Zusatzleistungen	nach Vereinbarung	
Befristung	unbefristet	
<b>Anforderungen an den Bewerber / die Bewerberin</b>		
Berufsausbildung/Studium	Betriebswirt/in (Ausbildung) - allg. Betriebswirtschaft, Fachmann/-frau für kaufmännische Betriebsführung (HwO), Kaufmann/-frau - Büromanagement, Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Büro/Sekretariat, Betriebswirtschaftslehre, Business Administration (grundst.), Betriebswirt/in (Fachschule) - Projektmanagement	
Kenntnisse und Fertigkeiten	Erklärung: Kenntnisse und Fertigkeiten können folgende Ausprägung haben: Grundkenntnisse, erweiterte Kenntnisse, Expertenkenntnisse oder zwingend erforderlich.	Ausprägung
	Bürokommunikation MS-Office	Expertenkenntnisse
	Buchführung, Buchhaltung	Erweiterte Kenntnisse
	Terminplanung, -überwachung	Erweiterte Kenntnisse
	Controlling	Erweiterte Kenntnisse
	Besprechungsvorbereitung, -organisation	Erweiterte Kenntnisse
	Büro- und Verwaltungsarbeiten	Erweiterte Kenntnisse
	Büroorganisation, Büromanagement	Erweiterte Kenntnisse
	Korrespondenz	Erweiterte Kenntnisse
	Sachbearbeitung	Erweiterte Kenntnisse
	Betriebswirtschaftslehre	Erweiterte Kenntnisse
	Personalwesen	Grundkenntnisse
Persönliche Stärken	Ganzheitliches Denken	
	Selbständiges Arbeiten	
	Zielstrebigkeit/Ergebnisorientierung	
	Kundenorientierung	
	Flexibilität	
Führerschein	Erklärung: Die Angabe erfolgt als zwingend erforderlich oder wünschenswert.	
	Nicht erforderlich	
Erforderliches Fahrzeug	PKW	
Reise- /Montagebereitschaft	Zeitweise	
Weiterbildung und Zertifikate	Nicht erforderlich	
<b>Kontaktdaten</b>		
Rückfragen und Bewerbungen an	Frau Jacqueline Müller ProFit Konzepte GmbH Trotha Hans-Dittmar-Straße 7 06118 Halle (Saale)	
E-Mail	mueller@profit-konzepte.de	
Gewünschte Bewerbungsarten	per E-Mail	
Bewerbungszeitraum	ab 01.12.2018	
Geforderte Anlagen	Lebenslauf, Zeugnisse, Bewerbungsschreiben	

