

Wir bei Oswald Iden Engineering sorgen für das optimale Zusammenspiel zwischen Fachkräften mit Ingenieurstudium und Unternehmen im norddeutschen Raum. Wir sehen Potenziale und ermöglichen erfolgreiche Karrieren, auch langfristig. Für uns müssen Mensch und Projekt immer genau zusammenpassen – Job-Fitting nennen wir das. **Der perfekte Job-Fit ist unser Markenzeichen.**

Kaufmann/ Kauffrau als Sekretär für den Bereich Office Management (m/w/d)

(1788)

📍 Standort: Bremen

Sie sind ein Organisationstalent und bringen mehrjährige Erfahrung im Sekretariat mit? Ihre ausgeprägten Kommunikationsfähigkeiten und Ihr souveränes Auftreten machen Sie zum idealen Ansprechpartner für interne und externe Belange? Dann passen Ihre Skills gut zu unserem aktuellen Jobangebot: Bewerben Sie sich als:

Kaufmann/ Kauffrau als Sekretär für den Bereich Office Management (m/w/d)

Bremen

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Im Rahmen Ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit im Sekretariat übernehmen Sie die umfassende Organisation und Koordination interner Abläufe.
- Dazu gehört die Unterstützung der/des Vorgesetzten bei administrativen und organisatorischen Aufgaben sowie die Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial.
- Sie sind zuständig für die Bearbeitung von Urlaubsanträgen, Krankmeldungen und Dienstreiseangelegenheiten in SAP.
- Zudem planen Sie Konferenzen, Workshops und Besprechungen (in- und extern) und organisieren Reisen im In- und Ausland, einschließlich der Betreuung von Gästen.
- Die Erstellung von Präsentationen, Berichten und Übersichten nach Vorgabe sowie die Erledigung der Korrespondenz in Deutsch und Englisch zählen ebenfalls zu Ihren Aufgaben.
- Durch Ihre strukturierte Arbeitsweise tragen Sie maßgeblich zur Effizienz des Sekretariats bei und gewährleisten einen reibungslosen Ablauf aller administrativen Prozesse.

Diese Skills sprechen für einen perfekten Fit:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation und bringen mehrjährige Erfahrung im Sekretariat mit.
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie fundierte SAP-Kenntnisse runden Ihr Profil ab.
- Ihre sehr guten Anwendungskenntnisse in MS Office, gepaart mit einem hohen Organisationsgeschick, ermöglichen es Ihnen, auch unter hoher Belastung zielorientiert und selbstständig zu arbeiten.
- Sie zeichnen sich durch hohe Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung aus.
- Zudem überzeugen Sie durch Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie ein souveränes und freundliches Auftreten, was Sie zu einer wertvollen Unterstützung für das Team macht.

Ihre Vorteile bei uns:

- Sicherheit und Fairness: Bei uns erhalten Sie einen unbefristeten Arbeitsvertrag, ein attraktives Gehalt, 30 Urlaubstage und individuelle Zulagen.
- Flexible Arbeitsmodelle: Wo immer die Projekte es erlauben, können Sie bei uns flexibel und mobil arbeiten.
- Attraktive Mobilitätsangebote: Mit unserem Zuschuss zum Deutschlandticket oder einem Job-Rad sind Sie umweltfreundlich unterwegs.
- Persönliche Weiterentwicklung: Wir haben vielseitige Aufgaben für Sie, die zu Ihnen passen und die Sie voranbringen. Außerdem profitieren Sie von unseren Schulungs- und Fortbildungsangeboten.
- Starkes Onboarding: Wir garantieren Ihnen eine strukturierte Einarbeitung und bieten Ihnen Begleitung bei

jedem Projektstart.

- Gemeinsame Freizeitaktivitäten: Mit regelmäßigen Mitarbeiter- und Firmenevents unterstützen wir Sie dabei, sich bei uns gut zu vernetzen und wohlfühlen.
- Respektvolles Miteinander: Ein wertschätzender Umgang ist uns sehr wichtig. Und wir arbeiten nur mit Unternehmen zusammen, die das genauso sehen.

Unsere Timeline für Ihr Job-Fitting: 60 Sekunden für den Versand Ihrer Bewerbung, 24 Stunden für eine Rückmeldung von uns, ein Leben lang profitieren von den spannenden Jobs bei Oswald Iden Engineering!

Wir bieten Ihnen verantwortungsvolle Aufgaben und vielfältige Einblicke in Unternehmen, die Ihre Fähigkeiten wirklich zu schätzen wissen.

Ihre Ansprechpartnerin Jenifer Panzica freut sich darauf, Sie kennenzulernen.

Oswald Iden Engineering GmbH & Co. KG

Frau Jenifer Panzica

Hollerallee 26

28209 Bremen

Tel: 040 6963557 04

E-Mail: bewerbung.bremen@oswald-iden-engineering.de