

Fragen?

Nehmen Sie Kontakt mit uns auf:

(Mo – Fr 9:00 – 18:00 Uhr)

Tel.: +49 (0)30 / 516 958 30

Fax: +49 (0)30 / 516 958 399

kontakt@topstep.de

Bei TOPSTEP erhältst du die Chance einen Einblick in die Welt der Personalberatung & des Headhuntings zu bekommen. Wir fördern angehende Absolventen und bereiten Sie auf eine spannende Karriere in einem der aufstrebendsten Dienstleistungsmärkte vor.

Minijob Management Assistent (m/w/d)

Ref. Nr. 316010

Aufgaben:

- Du unterstützt uns im administrativen und operativen Tagesgeschäft, dabei übernimmst Verantwortung für eigene Projekte und wirst aktiv integriert
- Du bist für die Direktansprache der Kandidaten zuständig
- Deine strukturierte Arbeitsweise stellst du bei der Koordinierung und dem Führen von Bewerberinterviews unter Beweis
- Du erstellst für uns Stellenausschreibungen im aktuellen Employer-Branding-Design
- Dein Organisationstalent kannst du bei der Planung und Durchführung von Unternehmens- und Teamevents freien Lauf lassen
- Du erarbeitest selbstständig für unsere Projekte Präsentationen und stellst diese vor

Profil:

- Ein Studium oder Ausbildung in Richtung BWL, Personal, Medien o.Ä. sind von Vorteil
- Du besitzt ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Leistungsbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Analytische, konzeptionelle Fähigkeiten und deine Kreativität zeichnen dich aus
- Hohe Affinität für die Personalbranche runden dein Profil ab
- Erste praktische Erfahrungen im Bereich HR sind wünschenswert, aber kein Muss
- Du verfügst über einen sicheren Umgang der Standard-Office Anwendungen (Excel, PowerPoint, Word) und guten Deutsch- sowie Englischkenntnissen

Region/Ort

Berlin, Brandenburg