

Assistenz (m/w)

Assistenz (m/w) bei **heßdörfer** in Darmstadt (Teilzeit, 2-3 Vormittage).

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung unserer Coaches und Berater: Mitarbeit in der Erstellung und Konzeptionierung von Akquisitions- und Präsentationsunterlagen, sowie die Vorbereitung von Kundenbesuchen und Workshops.
- Datenbankpflege, Vorbereitung/Durchführung von eMailing- und XING-Kampagnen.
- Vervielfältigung von Schulungs- und Coachingunterlagen.
- Ansprechpartner für Interessenten und Kunden.
- Steuerung unserer internen Abläufe, Büroorganisation und -verwaltung.

Ihr Profil:

- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, sowie eine überdurchschnittliche Service- und Dienstleistungsorientierung.
- Interesse an Unternehmen und wirtschaftlichen Fragestellungen.
- Gepflegte Erscheinung und sichere Umgangsformen, auch mit Führungskräften.
- Gute Ausdrucksfähigkeit, sowie strukturierte und selbständige Arbeitsweise.
- Sicher mit Microsoft Office (Mac), MailChimp- und XING-Kenntnisse sind von Vorteil.

Unser Angebot / Ihre Perspektive:

- Wir sind ein kleines, erfahrenes und aufgeschlossenes Team mit viel Spaß an der Arbeit und pflegen eine kollegiale und offene Arbeitsatmosphäre.
- Unsere Coaches und Berater unterstützen Sie bei der Einarbeitung.
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und persönlichem Interesse ist uns ein Anliegen.
- Die Weiterentwicklung unserer Mitarbeiter liegt uns am Herzen.
- Wir bieten ein modernes Büro mit guten Verkehrsanbindungen in Darmstadt.

Das ist **heßdörfer**:

Wir sind eine Unternehmensberatung, spezialisiert auf die Kompetenzfelder Interim Management, Change Management, Coaching und Führungskräfteentwicklung.

„Damit Veränderung gelingt.“ bedeutet, dass wir auch bei uns Bestehendes hinterfragen, Wichtiges von Unwichtigem trennen, den Fokus auf das Wesentliche erhöhen und Handlungsoptionen entwickeln und umsetzen.

Gemeinsam mit Ihnen wollen wir die nächsten Entwicklungsstufen angehen und die Erfolgsgeschichte der letzten 10 Jahre weiterschreiben.

Wenn Sie interessiert sind freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Heßdörfer persönlich unter 06151 8507016 zur Verfügung. Ihre Unterlagen senden Sie bitte an hessdoerfer@hessdoerfer.com.