"It is important to me to drive innovative technologies which **make our world safer**. That's why I am with Diehl."

MAKE IT WORK SAFER

Sekretär / Assistent (m/w/d) Büro Koblenz

Das sind Ihre Aufgaben:

- In dieser Teilzeit-Funktion übernehmen Sie alle anstehenden administrativen sowie organisatorischen Aufgaben des Sekretariats und unterstützen dabei die Führungskräfte und Mitarbeiter in allen Belangen.
- Sie sind standortübergreifend verantwortlich für die Planung, Organisation sowie Abrechnung von Dienstreisen.
- Zu Ihrem Tätigkeitsbereich gehört die Organisation von Besuchen und internen Veranstaltungen sowie die Bewirtung bei Besprechungen.
- Sie sind zeitlich flexibel nach Absprache mit der Büroleitung.

Das bringen Sie mit:

- Ihre abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Tätigkeit bilden die ideale Voraussetzung für diese Position.
- Neben Ihrer strukturierten und selbstständigen Arbeitsweise, können Sie durch Ihr Organisationstalent, Ihre ausgeprägte Kundenorientierung sowie Ihre Kommunikationsstärke überzeugen.
- Sie können bereits sehr gute Kenntnisse in MS-Office vorweisen.
- Sie zeichnen sich durch eine serviceorientierte und flexible Arbeitsweise aus und bringen Spaß an der Arbeit in einem dynamischen und tatkräftigen Team mit.

Standort: Ferdinand-Sauerbruch-Str. 27, 56073 Koblenz

Einstiegslevel: Direkteinstieg - Mit Berufserfahrung

Arbeitszeit: 20h / Woche

Arbeitsverhältnis: unbefristet

Teilkonzern: Diehl Defence

Start: ab sofort

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter der Kennziffer 250480. Bewerber (m/w/d) mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt. Sollten Sie das wünschen, geben Sie bitte dazu – auf freiwilliger Basis – Ihren SB-Status bei Ihrer Bewerbung an.

Das sind Ihre möglichen Vorteile:

- Berufliche & persönliche Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten
- Familienunternehmen
- Interne Weiterbildungsprogramme

Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.

Diehl Defence GmbH & Co. KG
Ute Litz
Alte Nußdorferstraße 13, 88662 Überlingen