



HEITEC steht seit über 40 Jahren für Industriekompetenz in Automatisierung und Elektronik und bietet Lösungen, Produkte und Dienstleistungen mit den Inhalten Software, Mechanik und Elektronik. Mehr als 1000 Mitarbeiter an zahlreichen Standorten im In- und Ausland gewährleisten Kundennähe und Branchenkompetenz.

Für unseren Standort in **Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistentz (m/w/d)

Ihre Aufgabe

- › Kaufmännische Projektabwicklung und -überwachung (Rechnungsstellung und -prüfung sowie Controlling)
- › Datenmanagement (Einarbeitung in die Software UNIT 4 zur Projektverfolgung, Mitarbeiterverwaltung etc.)
- › Unterstützung des Niederlassungsleiters
- › Sekretariatsaufgaben und Büroorganisation (Bestellwesen)
- › Reiseorganisation

Ihre Perspektive

- › Abwechslungsreiche, anspruchsvolle Projekte
- › Individuelle Betreuung während der Einarbeitungsphase
- › Berufliche Weiterbildung
- › Leistungsgerechte Vergütung
- › Frühzeitige Übernahme von Verantwortung
- › Flexible Arbeitszeiten
- › Teilzeitarbeit möglich

Ihr Profil

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- › Sicherer Umgang mit Microsoft Office 2013
- › Grundlegende Englischkenntnisse
- › Kommunikations- und Organisationsstärke
- › Selbstständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- › Freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit internen und externen Partnern

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Christina Arndt unter der Telefon-Nr. +49 (0)30 934422-22.

[Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen über unser Kontaktformular.](#)

Wir sind gespannt darauf Sie kennenzulernen!

WIR BEWEGEN MENSCH UND MASCHINE