

Bürokauffrau/ mann

Sekretär/ in, Assistenz m/w/d



Die Gastro Trends Hannover GmbH revolutioniert die Gastronomie- und Veranstaltungsszene Hannovers. Mit über 250 fantastischen Kollegen in Szeneclubs, Sportsbars, Restaurants, Biergärten, Cateringunternehmen sowie einer internen Produktion und Logistik sorgen wir für Wohlfühlerlebnisse im Herzen der Stadt und auf mitreißenden spannenden Events.

Ambitioniertes Wachstum und familiäre Werte legen den Grundstein für unseren Erfolg, und als Familienunternehmen wissen wir, dass wir nur mit einem starken Team, tiefer Leidenschaft und täglichem Spaß an der Sache unsere Ziele erreichen können.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir, ab sofort, eine/n:

Bürokauffrau/ mann, Sekretär/ in, Assistenz / in m/w/d in Vollzeit oder Teilzeit

Deine Aufgaben:

- Terminvereinbarung und -koordination
- Allgemeine Recherchetätigkeiten
- Protokollführung und Termin Vor- und Nachbereitung
- Konzepterstellung und -planung
- Generelle Assistenz Tätigkeiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgeprägtes Interesse an politischen und wirtschaftlichen Themen
- Gerne mit anderen Menschen in Kontakt kommen, keine Scheu zu telefonieren
- Exzellente schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache
- Organisiert und gewissenhaft
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Aufgabe mit spannenden Produkten und Projekten im Unternehmen
- Attraktive, leistungsorientierte Vergütung
- Vergünstigtes Essen, kostenlose Getränke
- Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeitsatmosphäre geprägt von Teamgeist und gegenseitiger Wertschätzung
- Flexible Arbeitszeitmodelle

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann senden uns doch deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittsdatum per E-Mail an:

bewerbung@gastro-trends.com