



### Projektmanagement für neue Strukturen

Die **Greenlight Consulting GmbH** ist ein innovatives Beratungsunternehmen, das sich auf das Projekt-Management von Service- und Support-Prozessen in den Bereichen Finanz- und Rechnungswesen, IT, Beschaffung und Real Estate spezialisiert hat. Dabei stehen die Kundenzufriedenheit sowie ein gutes Arbeitsklima im Vordergrund. Unsere Kunden sind mittelgroße und große Unternehmen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine:

## Teamassistentz (m/w/d)



Als Teamassistentz (m/w/d) unterstützen Sie Ihre Kollegen im kaufmännischen Bereich in allen administrativen und organisatorischen Belangen. Sie erstellen Präsentationen und unterstützen bei der Pflege der Social-Media-Kanäle.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Büroorganisation in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Vorbereitung, Organisation von Reisen inkl. Kontrolle der Reisekostenabrechnungen
- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben (Korrespondenz, Telefonzentrale, Besucherempfang)
- Bearbeitung des Posteingang- und ausgangs
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von internen und externen Meetings und Events
- Unterstützung unserer Projektteams vor Ort und im Backoffice
- Erstellung und Bearbeitung von Präsentationen sowie Übersichten zu den Projekten
- Durchführung und Kontrolle von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen
- Unterstützung bei der Pflege aller Social-Media-Kanäle

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- 2-3 Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Position wünschenswert
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Hohe Teamfähigkeit, Loyalität und Hands-On Mentalität
- Strukturierte, analytische, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Diskretion, Gewissenhaftigkeit und hohe Zuverlässigkeit
- Engagement, Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Organisationstalent und Qualitätsbewusstsein
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse



### Wir bieten

- Hervorragende Karrierechancen
- Ausgezeichnete Firmenkultur
- Gleitzeit für eine gute Work-Life-Balance
- Zahlreiche Firmenevents
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen



### Ihre Bewerbung

Dieses Stellenangebot richtet sich ausschließlich an Bewerber/Innen und nicht an Personaldienstleister. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühesten Eintrittstermins per E-Mail. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

**Greenlight Consulting GmbH**  
Personalabteilung  
Pettenkofferstraße 31 | 80336 München  
Telefon +49 (89) 8899 8580

 [career@greenlight-consulting.com](mailto:career@greenlight-consulting.com)