

Die John-Personal GmbH ist ein zertifiziertes Personaldienstleistungsunternehmen mit mehreren Niederlassungen in verschiedenen Regionen der Bundesrepublik, der Hauptsitz befindet sich in Thüringen. Gegenstand unserer 20 Jährigen Firmengeschichte ist die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach-und Führungskräften, sowie die Beratung von Unternehmen im HR Bereich bundesweit.

Assistent Produktentwicklung Lebensmittelherstellung m/w/d

(62)

 Standort: Waltershausen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 38,5 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 2800 - 3500 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen für unseren Kunden, einen erfolgreichen mittelständischen Lebensmittelhersteller mit Sitz in 99880 Waltershausen, eine/einen zuverlässigen:

Assistent Produktentwicklung Lebensmittelherstellung m/w/d in Festanstellung.

Wir bieten Ihnen:

- ein kollegiales, wertschätzendes Umfeld
- vielfältige Angebote an Sozialleistungen und gesundheitsfördernden Maßnahmen sowie regelmäßige Mitarbeiterevents
- **bis zu 30 Tage Jahresurlaub**
- **übertarifliche Vergütung**
- **Urlaubs-/Weihnachtsgeld**
- **schnelle Übernahme durch unser Kundenunternehmen**
- vielseitige individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- eine motivierende Arbeitsatmosphäre mit viel Flexibilität, Freiraum und Eigenverantwortung
- ein faires, übertarifliches Entgelt

Ihre Aufgaben:

- Telefonbetreuung (Outbound, Inbound)
- Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post Verwendung von MS-Office
- Ablagenführung, Aktenverwaltung und Datenbankpflege
- Terminorganisation und Terminkoordination Empfang und Betreuung von Besuchern und Gästen Büromaterial organisieren und verwalten
- Postbearbeitung
- Informationsbeschaffung und Auswertung
- Reports und Präsentationen vorbereiten und erstellen Schreibtätigkeiten (Korrespondenz, Aktenvermerk, Berichte)
- Reiseorganisation inkl. Abrechnung

Ihre Fähigkeiten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- freundliches gepflegtes Auftreten
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- versiert im Umgang mit den gängigen Office- Anwendungen (MS-Office, E-Mail-Programme,Power point)

- Organisationstalent, Koordinationsgeschick
- selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise

Klingt das nach einer interessanten Herausforderung für Sie?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen per E-Mail (im PDF) Format an **karriere@johnpersonal.de** oder per Post an John-Personal GmbH August-Röbling-Str. 11, 99091 Erfurt **Tel.: 0361-39 99 03 - 0**
www.johnpersonal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: Haustarifvertrag **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)