

# Assistenz (m/w/d) Back Office

(11847-MM)

📍 Standort: Oberhaching 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Als **Assistenz (m/w/d) Back Office** sind Sie der zentrale **Dreh- und Angelpunkt** für alle anfallenden **administrativen Aufgaben**.

Sie managen die **Terminkoordination**, die gesamte **Korrespondenz** und sind eine **verlässliche Anlaufstelle** für das **Kollegium**.

Sie verstärken einen erfahrenen Hersteller von **IT-Systemlösungen**, der seit **Jahrzehnten** partnerschaftlich mit verschiedenen **Technologieunternehmen** zusammenarbeitet.

**Übrigens:** Ihr **Lebenslauf genügt** vollkommen.

## Sie zeichnet aus:

- eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder **vergleichbare Qualifikationen**
- Berufserfahrung im **Office Management**
- idealerweise Erfahrung in der **Dienstleistungs- oder Beratungsbranche**
- gute Kenntnisse der **MS Office 365-Anwendungen**
- Erfahrung im Umgang mit **CRM- oder ERP-Systemen**
- **sehr gute Deutschkenntnisse**

## In Ihrem neuen Job gibt es für Sie:

- **attraktive und leistungsgerechte Vergütung**
- ein **moderner Arbeitsplatz** in Oberhaching
- hohe Eigenverantwortung und **kurze Entscheidungswege**
- Möglichkeit zur aktiven **Mitgestaltung von Prozessen**

## In Ihrem neuen Job als Assistenz Back Office - Sie:

- sind die **erste Anlaufstelle** für das gesamte **Office-Team**
- übernehmen die **allgemeine Kommunikation** sowie die **externe Korrespondenz**
- unterstützen die **Kollegen** im Team bezüglich **Terminkoordination** und **prüfen Leistungsnachweise**
- erstellen **Präsentationen**
- verwalten und pflegen das **Dokumentenmanagementsystem**

## Gute Gründe für Ihren neuen Job über puro

Auf der Suche nach einem zuverlässigen Partner für Ihre berufliche Zukunft? Bei uns sind Sie genau richtig! Mit einem beeindruckenden **kununu Score** von **4,4** (Stand Juni 2025) stehen wir für Qualität und Vertrauen in der Personaldienstleistung. Doch was macht uns wirklich besser?

**Persönliche Betreuung:** Von Anfang an bis weit über den Bewerbungsprozess hinaus bieten wir Ihnen eine persönliche Betreuung, die ihresgleichen sucht. Mit Ihrem eigenen Ansprechpartner an Ihrer Seite und begleitendem Coaching fühlen sich unsere Kandidaten nie alleingelassen. Wir verstehen, dass jeder Bewerbende einzigartig ist, und nehmen uns die Zeit, Sie und Ihre individuellen Karriereziele wirklich zu verstehen.

**Kostenfreier Service:** Die umfassende Unterstützung und Beratung stehen Ihnen vollkommen kostenfrei zur Verfügung. Es wird in Ihre Zukunft investiert, ohne dass für Sie Kosten entstehen.

**Professionelle Aufarbeitung Ihrer Unterlagen:** Wir bringen Ihre Kernkompetenzen zum Leuchten – sowohl inhaltlich als auch im Layout. Unser Ziel ist es, das Beste aus Ihrem Profil herauszuholen und Sie optimal auf dem Arbeitsmarkt zu präsentieren.

**Karriereberatung:** Unsere Expertise in Gehaltsverhandlungen und die Einschätzung zukünftiger Karrieremöglichkeiten geben Ihnen die Sicherheit, die Sie für den nächsten Schritt in Ihrer Laufbahn benötigen. Wir unterstützen Sie dabei, sowohl kurz- als auch langfristige Karriereziele zu setzen und zu erreichen.

**Offenheit und Transparenz:** Wir legen großen Wert auf eine offene, ehrliche und transparente Kommunikation. Sie werden immer wissen, wo Sie stehen und was als Nächstes kommt. Unsere Prozesse sind klar definiert, und wir informieren Sie umfassend über alle Möglichkeiten und Schritte.

**Wertschätzung und Vielfalt:** Bei uns erleben Sie einen wertschätzenden Umgang in einem bunt gemischten Team – Diskriminierung hat bei uns keinen Platz. Wir feiern Vielfalt und sind überzeugt, dass sie zu kreativeren und effektiveren Arbeitsumgebungen führt.

**Engagement für Datenschutz und Vertraulichkeit:** Ihre persönlichen Daten und Informationen werden bei uns mit höchster Sorgfalt und gemäß den aktuellen Datenschutzgesetzen behandelt. Ihr Vertrauen ist unser höchstes Gut.

**Zugeschnittene Jobvermittlung:** Wir nehmen uns die Zeit, genau zu verstehen, was Sie suchen und welche Kompetenzen Sie mitbringen, um Ihnen Jobangebote zu präsentieren, die wirklich zu Ihnen passen. Keine unpassenden Positionen oder Unternehmen, die Ihren Vorstellungen nicht entsprechen.

Überzeugen Sie sich selbst von unserer Expertise und der Qualität unserer Betreuung. Profitieren Sie von unserer **langjährigen Erfahrung** und bewerben Sie sich noch heute. Denn bei [www.kununu.de](http://www.kununu.de) steht es drin: Wir sind wirklich gut! Mit uns an Ihrer Seite steht Ihrer beruflichen Zukunft nichts mehr im Wege.

Mirna Marini

**puro Personaldienstleistung GmbH**  
Dultstraße 1 | 80331 München

[Tel.: +49 172 42 06 0 67](tel:+491724206067)  
[jobs@puro-personal.de](mailto:jobs@puro-personal.de)  
[www.puro-personal.de](http://www.puro-personal.de)

**Abteilung(en):** Office

[Impressum](#)

