





Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(2086-MM)

 Standort: Oberhaching  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 60000 Euro pro Jahr 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Kunde ist ein europaweit tätiges Unternehmen im Bereich IT- und Telekommunikationslösungen. Seit über 30 Jahren bietet das Unternehmen hochwertige Dienstleistungen und Systeme an und arbeitet partnerschaftlich mit namhaften Technologieherstellern zusammen. Durch klare Strukturen, hohe Flexibilität und enge Zusammenarbeit mit internationalen Partnern sichert das Unternehmen Qualität, Sicherheit und individuelle Lösungen für seine Kunden.

Als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** unterstützen Sie unser Team an der Schnittstelle von Organisation, Finanzen und Projekten. Sie behalten den Überblick, denken proaktiv mit und sorgen dafür, dass Abläufe effizient und reibungslos funktionieren.

Jahresgehalt: **bis zu 60.000 €**

Sie zeichnet aus:

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Assistenz-, Office- oder Projektumfeld
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit **MS Office 365**
- Idealerweise Erfahrung mit **CRM- oder ERP-Systemen**
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das erwartet Sie:

- Eine **verantwortungsvolle Assistenzrolle**
- Kurze Entscheidungswege und enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Hohe Eigenverantwortung und Raum zur Mitgestaltung von Prozessen
- Moderner Arbeitsplatz in **Oberhaching**
- Attraktive Vergütung
- Angenehmes Arbeitszeitmodell

Ihre Aufgaben als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d):

- Erstellung von **Finanzübersichten und Liquiditätsauswertungen**
- Vorbereitung von Unterlagen für die Geschäftsführung
- **Unterstützung der Projektteams** bei Organisation, Nachverfolgung offener Aufgaben und Pflege der Projektunterlagen
- Koordination und Bearbeitung der internen und externen Korrespondenz
- Erstellung von **Präsentationen und Entscheidungsvorlagen** für die Geschäftsführung
- Pflege und Verwaltung des Dokumentenmanagementsystems
- Zentrale Anlaufstelle für das Office- und Führungsteam

Gute Gründe für den 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 Januar 2026) 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 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
jobs@puro-personal.de
www.puro-personal.de

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)