

# Teamassistent (m/w/d)

(7132)

📍 Standort: Lindenberg im Allgäu    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 35 - 35 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 19 - 25 Euro pro Stunde    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Zukunft gestalten!

Vilo-Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

F ü r **Liebherr-Aerospace Lindenberg GmbH** am Standort **Lindenberg im Allgäu** suchen wir einen **Teamassistent (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

## Ihre Vorteile...

Arbeiten im Allgäu als **Teamassistent (m/w/d)** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- **Schneller Einstieg** und wertvolle Berufserfahrung
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** für langfristige Planung
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** für finanzielle Sicherheit
- Persönliche:r Ansprechpartner:in für alle Anliegen
- Langfristige Einsätze mit **Übernahmechance**

## Ihre Aufgaben...

- Als Teamassistent (m/w/d) sind Sie für organisatorische Tätigkeiten, wie Terminkoordination und Kalenderverwaltung, Planung und Organisation von Meetings sowie Besprechungen und Dienstreisen zuständig
- Administrative Aufgaben wie Bearbeitung des E-Mail - Postfaches, Erstellung und Formatierung von Dokumenten, Präsentationen und Protokollen, Verwaltung Ablagen und digitalen Dokumenten
- Mitwirkung bei Projekten wie Recherchearbeiten, Datenauswertungen, Erstellung von Übersichten, Schnittstellenfunktion zwischen den Abteilungen

## Ihre Qualifikation...

- **Abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation** (z.B. Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d))
- Sehr gute MS Office - Kenntnisse
- Organisationsstärke und strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, freundliches Auftreten und Serviceorientierung
- Diskretion und Zuverlässigkeit im Umgang mit vertraulichen Informationen

## Unsere Benefits...

FAIRbindung, die zählt – echte Vorteile für unsere Mitarbeitenden!

- **Sicherheit und Zukunft:** Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung mit Sozialleistungen
- **Familie und Beruf:** Vorteilsportal und Zugang zu 20.000 Nannys und Alltagsbegleiter:innen
- **Gesundheit und Freizeit:** Betriebliche Gesundheitsvorsorge und flexible Arbeitszeitmodelle
- **Nachhaltigkeit und Zufriedenheit:** Soziale und ökologische Verantwortung

Alle Vorteile unter: [www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/](http://www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/)

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter [www.vilo-personal.de](http://www.vilo-personal.de) oder per E-Mail an [bewerbung.lindenberg@vilo-personal.de](mailto:bewerbung.lindenberg@vilo-personal.de) – gerne auch **initiativ**!

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: 08381/8934910**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilopersonal\\_lindenberg](#).

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!