



Die Data Assessment Solutions GmbH ist ein schnell wachsendes Softwareunternehmen, das eine SaaS-Plattform für die IT-Services- und Consulting-Branche entwickelt, betreibt und vermarktet.

Für den Ausbau unseres Teams am Standort Hannover suchen wir eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Sie verfügen über

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Erfahrungen im Bereich Assistenz und Büromanagement,
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, hohes Organisationstalent und eigenständige Arbeitsweise
- sowie sehr gute MS-Office-Kenntnisse.

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Sekretariat und Korrespondenz,
- Recruiting und Personalmarketing,
- Planung und Organisation von Firmenevents
- sowie das Erstellen von Marketingmaterialien.

Wir bieten

- vielseitige und interessante Aufgaben und eigenverantwortliches Arbeiten,
- flexible Zeiteinteilung,
- ein modernes und attraktives Arbeitsumfeld sowie
- ein angenehmes Betriebsklima.

Wenn Sie sich in unserem Anforderungsprofil wiederfinden, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des nächstmöglichen Eintrittstermins an jobs@data-assessment.com.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter +49 511 474023-30 zur Verfügung.
Ihre Ansprechpartnerin ist Bettina Meiss.