



## **reiter personalberatung**

reiter personalberatung ist Partner internationaler Unternehmen, speziell im kaufmännischen Bereich. Unser Name steht für Qualität, Zuverlässigkeit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

reiter personalberatung ist Partner internationaler Unternehmen, speziell im kaufmännischen Bereich. Unser Name steht für Qualität, Zuverlässigkeit und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Für einen unserer Auftraggeber, ein erfolgreiches Unternehmen im Bereich Film- und TV-Ausstattung von nationalen und internationalen Film-, TV- und Theaterproduktionen) in Grünwald (München)

### **Teamassistentz (m/w/d)**

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Erste(r) Ansprechpartner(in) telefonisch & persönlich an der Zentrale des Unternehmens
- Kundenbetreuung und Weiterleitung von Anfragen
- Kontieren der Eingangsrechnungen
- Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Erstellen von Angeboten & Kostenständen sowie Bearbeitung von Schadensmeldungen
- Kontrolle der Mahnlisten und gegebenenfalls Gegencheck beim Kunden
- Kassenführung
- Reisekostenabrechnung
- Organisation von Geschäftsreisen
- Allgemeines Büromanagement

#### **Das sollten Sie mitbringen:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mindestens erste Berufserfahrung
- Einen versierten Umgang mit unseren Kunden und einen ausgeprägten Dienstleistungsgedanken
- Ein gutes Zahlenverständnis
- Teamfähigkeit, Interesse an neuen Entwicklungen und eine gute Selbstorganisation
- Einen kühlen Kopf in stressigen Situationen
- Ein offenes und freundliches Auftreten Kunden gegenüber
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse

#### **Das bieten wir:**

- Ein Team mit hohem Teamgeist, das mit Herzblut bei der Sache ist, denn wir lieben Film, Fernsehen und das Dienstleistungsgeschäft
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen und der Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub! Außerdem Heiligabend & Silvester frei
- Jobrad, Corporate Benefits
- 13. Gehalt sowie Urlaubsgeld
- Geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung den nächstmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Bewerbungen bitte an [reiter@reiter-personalberatung.de](mailto:reiter@reiter-personalberatung.de).