

## Teamassistenz (m/w/x)

FITS job konzepte GmbH ist ein innovativer Arbeitsmarktdienstleister, der sich auf Qualifizierung, Coaching, Integration und Personalvermittlung spezialisiert hat. Unser Ziel ist es, unsere Kund:innen erfolgreich in den Arbeitsmarkt zu integrieren und sie auf ihrem Weg zur beruflichen Integration in Deutschland zu begleiten und zu unterstützen. An unseren Standorten in Hamburg, Schleswig-Holstein und Berlin fördern wir die berufliche Entwicklung unserer Kund:innen und stellen Unternehmen qualifizierte Arbeitskräfte zur Verfügung.

Unser Team in Hamburg, Schleswig-Holstein und Berlin besteht aus 100 Kolleginnen und Kollegen diverser Nationen. Zur Unterstützung unseres **Hamburger Teams am Hauptstandort Bürgerweide (Nähe Berliner Tor)** und **am Standort Glockengießerwall (Nähe Hauptbahnhof)** suchen wir jeweils eine Teamassistenz (m/w/d), im Umfang von 30 Stunden, um an spannenden Projekten mitzuarbeiten.

### Deine Tätigkeiten:

- Du arbeitest in unserem Empfangsbereich, begrüßt unsere Kund:innen und sorgst für ein ordentliches und repräsentatives Office
- Du bist der/die erster Ansprechpartner:in für Anfragen und kannst Kundenbelange schnell bearbeiten
- Du erledigst administrative Aufgaben im Projekt (Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung, etc.)
- Du kommunizierst zielführend mit Kund:innen, Auftraggebern und Kolleg:innen
- Du kümmerst dich um die Vor- und Nachbereitung sowie die Planung von Räumlichkeiten, Meetings und Fallbesprechungen
- Du bedienst die Telefonanlage und beantwortest Anfragen telefonisch und via E-Mail
- Du kanalisierst den Kundenstrom und hältst so den Empfangsbereich für andere Kund:innen zugänglich
- Du informierst unsere Kund:innen über unser Angebot und begleitest sie ggfs. zum Unterrichtsraum

### Dein Profil:

- Du besitzt einen ausgeprägten Dienstleistungs- und Servicegedanken
- Du bist empathisch und besitzt das richtige Fingerspitzengefühl im Umgang mit Menschen und unterstützt jederzeit gerne unser gesamtes Team
- Abgeschlossene (kaufmännische) Ausbildung
- Alternativ: drei Jahre kaufmännische Vorkenntnisse in der Verwaltung/am Empfang
- Gute Kenntnisse der MS Office Standardanwendungen
- Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache; weitere Sprachen (z.B. Englisch, Russisch, Ukrainisch, Arabisch, Dari-Farsi, Spanisch) von Vorteil



- Gerne einschlägige Berufserfahrung als Teamassistentin
- Strukturierte Arbeitsweise
- Spaß am Organisieren und Koordinieren
- Du bist durchsetzungsstark und behältst auch in stressigen Situationen den Überblick
- Du arbeitest gern in einem lebhaften Umfeld
- Du stehst Menschen offen und unvoreingenommen gegenüber

**FITS macht es möglich:**

- Teilzeitanstellung (30 Stunden/Woche)
- 30 Tage Urlaub (bei 5-Tage-Woche)
- Duz-Kultur
- Offene Fehlerkultur
- Mitarbeit in einem internationalen, diversen Team
- PlusCard – private Zusatzversicherung
- gefördertes Deutschlandticket
- E-Bike-Leasing nach Probezeit
- Corporate Benefits und Benefits Baederland
- frisches Obst und Kaffeebar

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Bitte per E-Mail an [jobs@fits.de](mailto:jobs@fits.de) mit Angabe deines frühesten Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung.