

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Wie soll Ihr nächster Job aussehen? Die Luftfahrtindustrie sucht eine Reihe von Qualifikationen und benötigt Ihr persönliches und fachliches Knowhow. Fühlen Sie sich angesprochen? Argo Aviation bringt Sie direkt zum Take-off - schnell und präzise.

Für unseren Kunden AIRBUS suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sekretärin.

Sekretärin AIRBUS (m/w/d)

(13135)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Die Tätigkeit als Sekretärin einer Bereichsleitung bei AIRBUS umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- Organisation und Koordination der Tagesordnung des Head of Department
- Erstellung von Korrespondenz, Memos, Präsentationen und Berichten
- Erstellung und Pflege des Team-Newsletters
- Recherche, Aufbereitung und Zusammenstellung entscheidungsrelevanter Informationen
- Entgegennahme, Koordination und Weiterleitung interner und externer Informationen
- Organisation der Teamlogistik, einschließlich Reiseplanung, Postbearbeitung und Dokumentenverteilung
- Übernahme allgemeiner administrativer Büroaufgaben, wie Telefonmanagement, Termin- und Zeitkoordination sowie Erstellung von Personal- bzw. Jobanforderungen

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/frau für Büromanagement, Bürokauffrau oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung zwingend erforderlich (m/w/d)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Sekretariat, Assistenz oder Office Management
- Sehr gute SAP-Kenntnisse
- Erste Erfahrung im Projektmanagement ist von Vorteil
- Deutschkenntnisse auf Muttersprachenniveau sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiges, strukturiertes und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Souveränes Auftreten und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- sehr gute Übernahmechancen
- eine Woche mit 35 Arbeitsstunden
- attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag der IG-Metall
- Zahlung von Zuschlägen und tariflichen Zusatzleistungen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Tage Urlaub ab dem 3. bzw. 6. Monat, abhängig von der IG-Metall Mitgliedschaft
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- wahlweise Auszahlung von geleisteten Überstunden oder Freizeitausgleich

- Attraktive Mitarbeiterangebote über Corporate Benefits

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Um Ihre Bewerbung sorgfältig zu prüfen, benötigen wir Ihren ausführlichen Lebenslauf mit Tätigkeitsangaben sowie Ihre Zeugnisse.

Der schnellste Weg zu uns führt über den Bewerber-Button auf unserer Homepage.

Alternativ schicken Sie uns gerne Ihre Unterlagen per Mail

an: **bewerbung.kfm.aviation.hamburg@argo.work**

Abteilung(en): Argo Aviation GmbH Hamburg

