Assistenz (m/w/d) Fachbereich Produktion | Berlin

(992)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
Beschäftigungsbeginn: 15.11.2026

Wir suchen dich!

Die SEL.HERMES GMBH & CO. KG ist ein spezialisierter Ingenieur und Personaldienstleister mit über 25 Jahre Erfahrung und profunde Lösungskompetenz in allen Industrie-Branchen und sämtlichen Engineering-Disziplinen.

Mehr als 1.500 Unternehmen vertrauen unserer Branchen-Expertise, darunter eine Vielzahl der DAX-40-Unternehmen. Aber auch in der Zusammenarbeit mit dem Mittelstand sind wir sehr stark vertreten.

Für unseren Kunden gematik am Standort Berlin suchen wir ab sofort eine Assistenz (m/w/d) im Bereich Produktion.

Deine Benefits:

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- attraktive Vergütung mit Sonderleistungen (z.B. VwL)
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Spannende, langfristige Einsätze bei namhaften Unternehmen
- Einen kompetenten leistungsstarken Arbeitgeber
- Persönliche Beratung und Betreuung vor Ort

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Abteilungsleitung und des Teams im Tagesgeschäft
- Übernahme administrativer und organisatorischer Aufgaben
- Planung und Koordination von Meetings und Workshops
- Überwachung von Projektaufgaben, Terminen und Fristen
- Rechnungsprüfung und -kontierung
- Erstellung von Präsentationen und Auswertungen
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern

Deine Qualifikationen:

- abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Word und Excel
- Idealerweise Erfahrung mit Dokumentenmanagementsystemen
- Sicherer Umgang mit Lieferanten und Dienstleistern
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

- Kommunikationsstärke, Flexibilität und Serviceorientierung

Fühlst du dich angesprochen?

Dann sende uns deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
karriere@selhermes.de

Wir möchten daraufhin hinweisen, dass eingehende postalische Bewerbungen nicht zurück gesendet werden.

Des Weiteren erklären Sie sich mit dem Versand Ihrer Unterlagen einverstanden, dass diese zur Vermittlung an unserem Kunden weitergeleitet werden.

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP Tarifvertrag

Impressum