



Die Firma **interpersonal GmbH** ist ein spezialisierter Personaldienstleister für die Luftfahrt. Wir vermitteln Cockpit-, Kabinen-, Management- und andere Luftfahrt-Fachkräfte an Luftfahrtgesellschaften und andere Arbeitgeber in Deutschland, Europa und dem Nahen Osten. Unser Internet Job-Portal www.career.aero ist führend im Aviation Business. Seit 2008 betreibt interpersonal zusätzlich die gewerbliche Überlassung von Luftfahrtpersonal.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser HQ in Hamburg eine/n Front Office Assistant (m/w) in Voll- oder Teilzeit. Diese Position ist zunächst auf 24 Monate befristet.

Front Office Assistant (m/w/d)

Aufgaben:

- Beratung von Mitarbeitern und Bewerbern am Telefon
- Vermittlung eingehender Anrufe
- Empfang und Betreuung unserer Kunden und Bewerber vor Ort
- Verwaltung von Büromaterialien
- Buchung und Planung von Reisen unserer Mitarbeiter
- Allgemeiner Sekretariatsservice
- Allgemeine Korrespondenz

Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, einen universitären Abschluss oder eine gleichwertige Qualifikation
- Sie sprechen fließend Englisch & Deutsch
- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Sie haben idealerweise erste Erfahrungen im Personalwesen
- Sie interessieren sich für die Luftfahrt
- Sie sind belastbar, verantwortungsbewusst und flexibel

Wir bieten Ihnen einen interessanten Job in einem netten Team, täglich neue Herausforderungen, flexible Arbeitszeiten und eine attraktive Vergütung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bei Fragen steht Ihnen Frau Saskia Dralle gerne von Montag bis Freitag telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.

Telefon: 040 48 40 49 25

E-Mail: saskia.dralle@interpersonal.de

Bewerben Sie sich jetzt unter folgendem www.career.aero/job/2801