



Assistenz der Geschäftsleitung / Teamassistenz (m/w/d)

Part-time employee ■ Erfurt ■ As of now

Du behältst auch in dynamischen Situationen den Überblick, arbeitest strukturiert und hast Freude daran, Führungskräfte und Teams aktiv zu unterstützen? Du denkst mit, erkennst Zusammenhänge und übernimmst gerne Verantwortung für Deinen Aufgabenbereich? Perfekt! Wir suchen Dich als Assistenz der Geschäftsleitung bzw. Teamassistenz für unser Standortteam in Erfurt. Dich erwarten abwechslungsreiche Aufgaben, viel Raum zur Weiterentwicklung und ein Umfeld, in dem Du Verantwortung übernehmen und Deine Fähigkeiten gezielt einbringen kannst.

Wir freuen uns über Bewerbungen in Voll- oder Teilzeit.

Deine Aufgaben

- Du koordinierst organisatorische Themen am Standort und sorgst für einen strukturierten und reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft
- Du planst und koordinierst Termine, Meetings und Dienstreisen und behältst dabei Prioritäten und Abläufe im Blick

- Du unterstützt die Geschäftsleitung als zentrale organisatorische Schnittstelle und übernimmst Verantwortung für das Office Management am Standort
- Du führst professionelle Korrespondenz und kümmerst Dich um eine klare interne und externe Kommunikation
- Du unterstützt das Team Erfurt beim Schriftverkehr und administrativen Aufgaben
- Du verstehst Schnittstellenthemen und bringst Dich aktiv in Abstimmungen zwischen Teams und Bereichen ein
- Du nutzt Deine Projektmanagement-Grundlagen, um Aufgaben und kleinere Projekte eigenständig zu koordinieren und voranzubringen
- Du denkst voraus, erkennst Optimierungspotenziale

Dein Profil

- Du hast einen betriebswirtschaftlichen Hintergrund – idealerweise ein Studium mit 1–3 Jahren Berufserfahrung oder eine kaufmännische Ausbildung mit relevanter Erfahrung in der Teamassistenz
- Du denkst vernetzt, hast Freude daran, Schnittstellen zu unterstützen und Abläufe zu optimieren
- Du bringst Organisationstalent, Eigeninitiative und ein Hohes Maß an Zuverlässigkeit mit
- Du verfügst über Grundlagen im Projektmanagement und arbeitest strukturiert sowie lösungsorientiert
- Du trittst selbstbewusst auf, kommunizierst klar und gehst proaktiv auf Menschen zu
- Du möchtest Dich weiterentwickeln und die Chance nutzen, Dir neues Wissen anzueignen und Verantwortung auszubauen

Das erwartet Dich

- 30 Tage Urlaub (Betriebsruhe, Brückentage)
- Zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- Individuelle Weiterbildung

- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge oder VWL
- Berufsunfähigkeitsabsicherung mit Arbeitgeberzuschuss
- Flexible Arbeitszeiten
- [Edenred City Karte](#)
- Corporate Benefits
- [EGYM Wellpass](#) (Fitnessstudionutzung)
- Teamevents

Neugierig?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

JETZT BEWERBEN

Du möchtest mehr über uns wissen?

Schau gerne auf unserer [Karriereseite](#) vorbei oder besuche uns auf [LinkedIn](#) und weiteren Social-Media-Kanälen.



Unser Unternehmen

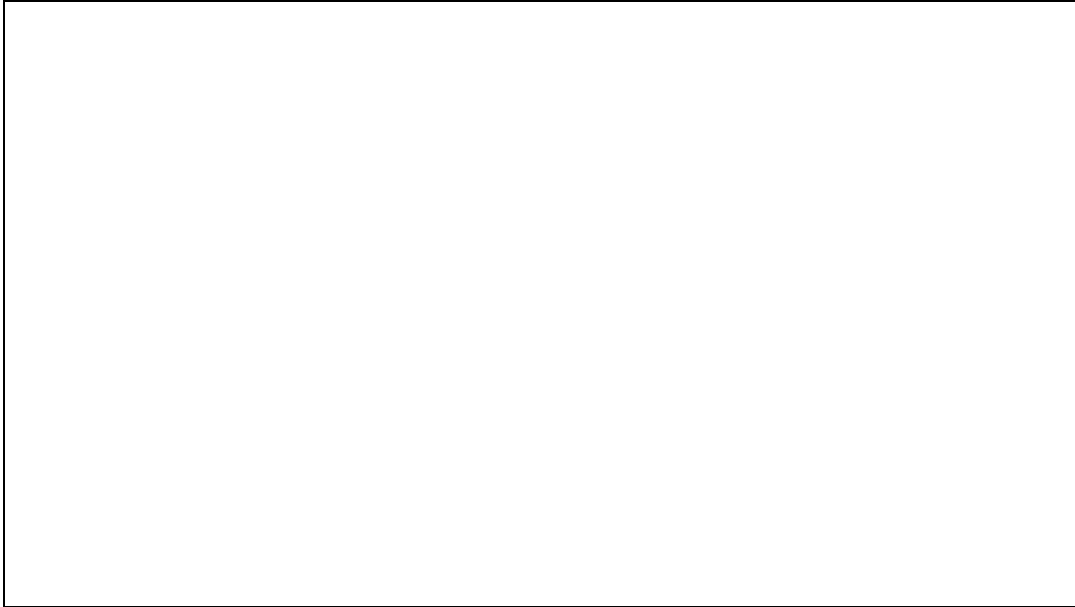
Seit mehr als 6 Jahrzehnten zählt TM Ausbau zu den führenden Ausbauunternehmen in Deutschland. Ob Bauen im Bestand, Innenausbau, Mieterausbau und Möbelbau – wir realisieren Bauvorhaben zuverlässig und in hoher Qualität. Dabei sind wir durch unsere 11 Standorte mit 330 Mitarbeitende immer in der Nähe unserer Kunden. In unseren Bauwerken lernen Kinder, verbringen Menschen ihren Arbeitstag oder finden Generationen ein Zuhause. Für sie alle werden die Gebäude so zu prägenden Orten.

An einem Strang ziehen, den Baubeat fühlen, gemeinsam unsere individuellen Stärken und Talente bündeln – so arbeiten wir bei TM Ausbau. Wir respektieren und vertrauen uns gegenseitig und sind füreinander da. Bei

Deiner Karriereplanung stehen wir Dir von Anfang an zur Seite und fördern Deine persönliche Entwicklung nachhaltig. Sei ein Teil unseres Teams und gestalte gemeinsam mit uns die Zukunft des Bauens!

Klingt gut? Dann bewirb Dich bei uns. Wir freuen uns, Dich kennenzulernen.

Unser Must-see – eines unserer Projekt-Highlights:



Deine Ansprechpartnerin

Maria Rehak

Head of HR

E-Mail: karriere@tm-ausbau.eu

www.tm-ausbau.eu

