

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Teilzeit (50%)



www.evalea.de

Die Evalea GmbH ist ein junges Unternehmen, das innovative Softwarelösungen für die Personalentwicklung anbietet. Zur weiteren Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Assistenz der Geschäftsführung** (m/w/d) in Frankfurt am Main.

Dein Profil

- Motiviert, selbstständig, lernbegierig, kommunikationsstark auf Deutsch und Englisch – alles andere können wir Dir beibringen
- Erfahrung in den folgenden Bereichen erleichtert Dir den Einstieg: Assistenz / HR-Bereich / Weiterbildung / Softwareentwicklung / Projektmanagement / Vertrieb (je mehr, desto einfacher)

Deine Aufgaben

- Du unterstützt die Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft und stellst sicher, dass sie stets gut vorbereitet in Meetings, Veranstaltungen und Vorträge geht
- Du verstehst die Anforderungen von Kunden, erstellst daraus Aufgaben für die Entwicklung und stellst sicher, dass die Umsetzung für den Kunden den gewünschten Mehrwert bietet
- Du unterstützt das strategische Projektmanagement, managst mehrere Projekte gleichzeitig und behältst dabei stets den Überblick
- Du bereitest Inhalte für unsere Social Media Kanäle vor und sorgst dafür, dass diese unsere Leser weiter bringen
- Du nimmst Deine persönliche Entwicklung ernst und suchst nach Möglichkeiten Dich selbst weiter zu entwickeln

Dein neues Team

- Ist ein junges, teamorientiertes Start-up in Frankfurt am Main
- Bietet Dir ein offenes und positives Arbeitsumfeld inklusive Bürohund
- Ermöglicht flexible Arbeitszeiten, die sich auch mit einem Studium, Elternzeit oder anderen Leidenschaften vereinbaren lassen
- Gibt Dir Raum eigene Ideen einzubringen und umzusetzen

Fragen und Bewerbung mit Gehaltsvorstellung gehen bitte an: karriere@evalea.de