



## Mit Zeitarbeit kurzfristig zum Traumjob

Erweitern Sie Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse und nutzen Sie unsere gute Partnerschaft mit unseren Kunden als Sprungbrett in die Unternehmen der Region.

### Projektassistenz

Ihr Arbeitsort:

Seesen

Ihre Aufgaben:

- Postein- und ausgang
- Verwaltung Datenmanagementsystem EPLASS
- Terminkoordinierung Meetings
- Führen von Anwesenheitslisten
- Zuarbeit für die Projektleitung
- Protokollführung, Schriftverkehr nach Bedarf
- Sonstige organisatorische Angelegenheiten

Ihr Profil:

- Erfahrung im Projektmanagement von Vorteil
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse

Ihre Arbeitszeit:

Vollzeit

Ihre Vergütung:

Über Tarif

Für weitere individuelle Informationen steht Mery Ruiz Fernandez vom PMH-Team Osterode natürlich herzlich gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihr PMH-Team

PMH GmbH  
Dörgestr. 18 - 20  
37520 Osterode am Harz  
05522 502790  
oha@pm-harz.de

