

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

(München MP)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

»Zusammenführen, was zusammengehört.«

Sie suchen eine neue Herausforderung? Nicht nur einen Job, sondern eine ehrliche Herausforderung, die Sie meistern und voll und ganz darin aufgehen können? Bei einem seriösen und namhaften Unternehmen – eventuell mit Übernahmemöglichkeit? Dann sollten Sie sich noch heute bei uns als **Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) in München** bewerben!

Quereinsteiger Willkommen!!!

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Institutsleitung bei allgemeinen administrativen Aufgaben, bei Veranstaltungen und in der Öffentlichkeitsarbeit
- Administrative Betreuung und Buchhaltung von Forschungsprojekten (DFG, BMBF, EU)
- Vorbereitung von Personalvorgängen

Das erwarten wir:

- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und Sozialen Medien von Vorteil
- Ausbildung im Verwaltungsbereich oder vergleichbare Ausbildung
- Kenntnisse im Bereich des Bayerischen Haushaltsrechts von Vorteil
- Erfahrung in der elektronischen Buchhaltung (z.B. IHV, SAP, oder ähnliche Software)
- Erfahrung in der Personalverwaltung, idealerweise im öffentlichen Dienst

Das erwartet Sie:

- Individuelle Betreuung, wenn Ihnen der Job nicht zusagt, kümmern wir uns darum, dass Sie schnellstmöglich wechseln können
- Vorschuss-/Abschlagszahlungen nach individuellen Bedürfnissen möglich
- Übertariflich Bezahlung nach dem iGZ-Tarif
- Schneller Einstieg bei Zusage

DG timework GmbH

Mit uns entscheiden Sie sich für einen attraktiven und gleichzeitig fairen Arbeitgeber, mit über 15 Jahren Erfahrung in der Zeitarbeit. Namhafte Kunden aus den Bereichen Handel, Banken, Versicherungen und Dienstleistung vertrauen auf die Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit unserer Mitarbeiter.

Werden auch Sie Teil eines motivierten und engagierten Teams und schicken Sie uns noch heute Ihren vollständigen Lebenslauf für die Stelle als **Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) in München** per E-Mail.

Weitere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung <https://www.dg-timework.de/datenschutzerklaerung/>

Kontakt Daten für Stellenanzeige

□

Elsenheimerstraße 45

80687 München

Manuela Pache

Senior Account Manager

Telefon: Telefon: 089 / 215291029

E-Mail:

bewerbermanagement@dg-timework.de

Website: www.dg-timework.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)