

## Mitarbeiter Backoffice (m/w/d) -Teilzeit-

### Unternehmen:

Die Firma metropolheads GmbH mit Sitz in Mannheim ist eine Personalberatung, die sich innerhalb ihrer Unternehmensgruppe auf die Besetzung von Fachpositionen ab Nachwuchs bis zur ersten Führungsaufgabe spezialisiert hat und mit dem HR Business Office Kleinunternehmen ein externes Personalwesen anbietet. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit einen Mitarbeiter für das Backoffice (m/w/d).

### Aufgaben:

- Allgemeine Büro-, und Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Telefonische und schriftliche Korrespondenzen mit Kandidaten, Klienten, etc.
- Unterstützung innerhalb der Projekte
- Terminplanung für die Geschäftsleitung
- Erstellung und Prüfung von Vertraulichen Dokumenten
- Übernahme projektbezogener Aufgaben in der Verwaltung

### Kandidatenprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium
- Mehrjährige praktische Erfahrung in den oben genannten Aufgabengebieten
- Erste Erfahrung im Personalwesen von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift zwingend erforderlich
- Sicherer Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Ihre Ansprechpartnerin für diese Stelle ist Yasmin Köhler unter 0621 - 410739 40.

Wenn Sie sich in den oben genannten Punkten wiederfinden, dann bewerben Sie sich direkt unter [bewerbung@metropolheads.de](mailto:bewerbung@metropolheads.de). **Vertraulichkeit** und **Diskretion** sind für uns eine absolute Selbstverständlichkeit.