

Kienbaum in eigener Sache

Projektassistenz HR Strategie und Organisation (m/w)

Unser Haus gehört seit über 60 Jahren zu den Topadressen im Unternehmensberatungsmarkt. Unser ganzheitlicher Beratungsansatz macht uns einzigartig in der Konzeption und Umsetzung komplexer Strategie- und Veränderungsprozesse.

Als Transformationsberater aktivieren wir für unsere Kunden alle entscheidenden Werttreiber im Unternehmen. Wir planen und realisieren strategische Neuausrichtungen, optimieren Prozesse und begleiten Veränderungen.

Für den Unternehmensbereich HR Strategie und Organisation suchen wir am **Standort Frankfurt** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und vertrauenswürdige **Projektassistenz (w/m)**.

Zu Ihren Aufgaben zählen die professionelle und kompetente Unterstützung der Berater in organisatorischen Belangen und der Kundenbearbeitung.

Hierzu gehören insbesondere:

- » Vor- und Nachbereitung von Angeboten und Projekten sowie internen/externen Terminen
- » Reise- und Terminorganisation
- » Bearbeitung der Tagespost
- » laufende Kommunikation mit Geschäftspartnern und Mitarbeitern/Kollegen

Wir wenden uns an Bewerber/innen, die

- » eine qualifizierte Ausbildung, z. B. zur Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Bürokauffrau/-mann
- » sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, PowerPoint und Excel)
- » eine erfolgreiche Wahrnehmung typischer Aufgaben der Projektassistenz (telefonische Kundenbetreuung, Terminkoordination, administrative Projektbegleitung, Organisation, Reiseplanung, usw.)
- » Kenntnisse im Projektcontrolling
- » fließende Englischkenntnisse

nachweisen können.

Neben einer hohen Sozialkompetenz im Umgang mit externen und internen Kunden gehören Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung ebenso zu Ihren Stärken, wie die Fähigkeit, die Erwartungen unserer Kunden proaktiv zu erfassen und kompetent zu verarbeiten. Selbstständiges Arbeiten setzen wir dabei ebenso voraus wie Problemlösefähigkeit und eine hohe Belastbarkeit.

Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen Frau Joana Neunzling unter der Nummer 0211/96 59-180 gerne zur Verfügung.

InteressentInnen bitten wir um Zusendung aussagefähiger Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltswunsch) – bevorzugt per Email – unter der Kennziffer 870396 an:

Kienbaum Management Consultants GmbH
Joana Neunzling
Speditionsstraße 21
40221 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 96 59-180
joana.neunzling@kienbaum.de

Kienbaum^K