

TEAMASSISTENZ (M/W/D) KUNDENBETREUUNG UND AUFTRAGSMANAGEMENT

FKC CONSULT

Wir entlasten Führungskräfte und schützen Mitarbeiter. Seit 1997.

Standort: Hamburg oder Lübeck In Voll- oder Teilzeit

Wir suchen Dich als Teamassistentin für unser Büro in Hamburg oder Lübeck

Gemeinsam für Erfolg, Nachhaltigkeit und Sicherheit sorgen – werde Teil des FKC-Teams.

Die FKC CONSULT ist seit nun mehr als 25 Jahren in der Unternehmensberatung mit spezialisierten Mitarbeiter*innen eines der führenden Unternehmen im Raum Norddeutschland.

Die Basis unserer Beratungsexpertise gliedert sich in die vier Kernbereiche Arbeits- & Gesundheitsschutz, Prozessmanagement, Datenschutz und die FKC Akademie. Hier ist vor allem der Kern unseres Schaffens, punktgenaue Beratungsleistungen für Unternehmen zu bieten. Wir sind stets an der Seite unserer Kunden und optimieren Abläufe, begleiten beim Umsetzungsprozess, erhöhen die Rechtssicherheit, schaffen Transparenz und Akzeptanz.

Deine Aufgaben

- Du unterstützt die Leitung und das Team im Rahmen organisatorischer und administrativer Aufgaben.
- Du erstellst und pflegst begleitende Projektdokumentationen.
- Du stellst interne und projektrelevante Themen und Inhalte zusammen.
- Du führst schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Kunden.
- Du erstellst Angebote und Rechnungen, sowie pflegst Stammdaten im System.
- Du disponierst die Projektberater und kümmerst Dich um die Terminplanung mit den Kunden.
- Du überwachst Projekte in Hinblick auf Kennzahlen, Fristen, Terminen und Einsatzzeiten.
- Du unterstützt bei der Vorbereitung und Durchführung von Workshops, Trainings und Beratungen.

Dein Profil

- Du hast ein gutes Verständnis von Geschäftsprozessen, idealerweise in Verbindung mit Managementsystemen.
- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mind. 3-jähriger Berufserfahrung.
- Du bist kommunikationsfähig.
- Du verfügst über Problemlösungskompetenz.
- Du bist freundlich und souverän in deinem Auftreten.
- Du bist sorgfältig, strukturiert und serviceorientiert.
- Du bist teamfähig und verfügst über Organisationsgeschick.
- Du verfügst über gute Kenntnisse in MS Office.

TEAMASSISTENZ (M/W/D) KUNDENBETREUUNG UND AUFTRAGSMANAGEMENT

FKC CONSULT

Wir entlasten Führungskräfte und schützen Mitarbeiter. Seit 1997.

Benefits

- ✓ Dein Start bei FKC: Wir wollen, dass Du Dich von Anfang an wohl fühlst. Deshalb geht es bei uns mit einem mehrtägigen Onboarding los, während dessen Du Deine neuen Kolleg*innen, unsere Dienstleistungen und unsere Kultur kennen lernst. Danach geht es in Deinem Fachbereich mit der individuellen Einarbeitung weiter.
- ✓ ein firmenweites Du
- ✓ attraktive Kunden und Branchen sowie spannende Projekte
- ✓ unsere starken und gelebten Unternehmenswerte: Wertschätzung, Vertrauen, Begeisterung und Zuverlässigkeit - gegenüber unseren Mitarbeiter*innen, Partner*innen und Kund*innen
- ✓ unbefristetes Arbeitsverhältnis, jährliche Entwicklungsgespräche mit persönlicher Entwicklungsplanung
- ✓ Deine Weiterentwicklung: Wir wachsen – und wollen natürlich, dass Du mit uns wächst. Daher unterstützen wir Dich mit zielgerichteten Trainings, die Dich in Deiner persönlichen und fachlichen Entwicklung weiterbringen.
- ✓ attraktives und leistungsgerechtes Vergütungspaket (u. a. Sportprogramme, VWL)
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Betriebliche Krankenversicherung
- ✓ verschiedene Team-Events
- ✓ kostenlose Getränke
- ✓ moderne Arbeitsplätze, mobiles Arbeiten/Homeoffice-Möglichkeiten

Fühlst Du Dich angesprochen? Werde Teil des FKC Teams

Dich erwartet eine anspruchsvolle, eigenverantwortliche und ausbaufähige Position in einem zukunftsorientierten Unternehmen. Werde Teil unseres motivierten Teams in einem spannenden Tätigkeitsfeld und sende uns Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums über das [Onlineformular in unserem Bewerberportal](#).

Hier findest Du unsere [Datenschutzrichtlinien](#) für Bewerber.