

Wir suchen Dich!

ein Unternehmen der HEUBECK AG

Wer wir sind

Die HEUBECK pen@min GmbH ist eine 100% Tochter der HEUBECK AG. Wir kümmern uns um alle Belange der Verwaltung betrieblicher Altersversorgungslösungen. Von der Verwaltung von Betriebsrenten für namhafte Unternehmen reicht unser Portfolio bis zu Pensionsfonds und Unterstützungskassen.

Unsere Ursprünge liegen mehr als 40 Jahre zurück – mit unserem jungen, dynamischen Team gestalten wir die Zukunft.

Unsere Einladung an Dich

Um unser rasantes Wachstum besser zu organisieren, brauchen wir Dich. Deine Energie und Zuverlässigkeit wird dafür sorgen, dass wir Optimierungen zielgerichtet umsetzen.

Deine tägliche Arbeit

Nach einer detaillierten Einarbeitung innerhalb eines professionellen, kompetenten Teams unterstützt Du die Geschäftsleitung im administrativen und organisatorischen Bereich.

Du übernimmst das Dokumenten- und Büromanagement, allgemeine Korrespondenz und bist die Kommunikationsschnittstelle zu Kunden und Teammitgliedern. Du führst Auswertungen und Analysen (nach Anleitung) durch und hast das Terminmanagement fest im Griff. Kleinere Projekte werden durch dich betreut und die Organisation von Schulungsmaßnahmen liegen in Deiner Hand.

Unser Angebot

Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein offenes Arbeitsklima ermöglichen es Dir, eigene Ideen einzubringen. Du kannst Deine Arbeitszeit (auch im Mobile Office) in Abstimmung mit uns flexibel gestalten. Eine marktgerechte Vergütung und eine attraktive betriebliche Altersversorgung gehören genauso dazu, wie ein Monatsticket der KVB oder ein Tiefgaragenstellplatz. Wir fördern deine persönliche Entwicklung durch Trainings und Weiterbildung – extern sowie intern auf der Grundlage unseres Top-Schulungsprogramms von unseren Experten. Dich erwartet ein tolles Team mit regelmäßigem Austausch in Teamrunden und attraktiven Events.

Unsere Wünsche an Dich

Du hast mind. eine abgeschlossene Ausbildung und vielleicht erste Erfahrung im Assistenzbereich. Du verfügst über hervorragende Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift und hast Erfahrung im Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel). Freundlichkeit und Dienstleistungsorientierung stehen für Dich an erster Stelle. Du hast Lust, mit uns die Altersvorsorgelösungen der Zukunft zu gestalten!

Starte mit uns ins nächste Level.

Deine Chance

Du fragst Dich, wie Du in unser Team passt? Ruf uns an (0221 93 46 93 98 76) oder schreib uns eine Mail. Dein zukünftiges Führungsteam nimmt sich gerne Zeit für Dich.

Du möchtest mit uns die Zukunft gestalten? Dann freuen wir uns über Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins, gerne per Email an:

bewerbungen.penadmin@heubeck.de