

● **Assistent Controlling**

● Schnellstmöglicher Start im temporärem Einsatz
[Forschungsunternehmen im Westen Hamburgs]

Ihre Aufgaben

- Mittelverwaltung
- Betreuung internationaler und nationaler Projekte
- Monitoring von Budgets
- Recherchearbeit
- Erstellung von Kostenaufstellungen
- Assistenztätigkeiten
- Schnittstellenfunktion

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium zum Verwaltungsfachwirt oder Sozialfachwirt
- gern berufsrelevante Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- gute Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen, sowie SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Kommunikationsstärke und Teamspirit

Über uns

Als renommierter Personaldienstleister sind wir seit 1998 im Raum Hamburg auf alle Qualifikationsbereiche sowie Fach- und Führungsebenen des kaufmännischen Segments spezialisiert. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenfrei!

TIPP: Diese Vakanz passt nicht ganz zu Ihren Vorstellungen? Bewerben Sie sich initiativ!

Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH
Herrn Justus Bortfeldt
E-Mail: justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de
Telefon: 040 / 325455 - 17