

# Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Standort: 26123, Oldenburg, Donnerschwee, Niedersachsen  
Zeitmodell: Vollzeit  
Arbeitsbeginn: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
Wochenstunden: 35.00  
Vergütung: ab 18,00 €



## plusswerk – Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir bieten Dir Chancen als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Oldenburg und Umgebung**

### Darauf kannst Du Dich bei plusswerk freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit allen gesetzlichen und tariflichen Sozialleistungen (inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Bezahlung auf Basis des GVP-Tarifvertrag; ggf. übertarifliche Bezahlung
- Persönliche Betreuung und Einsatzbegleitung
- Sichere Urlaubsplanung
- Mitarbeiterangebote (z. B. adidas, Zalando, Sony, Sky u. v. m.)

### Dein Job, deine Zukunft:

- Kaufmännische Sachbearbeitung (z.B. Fakturierung, Auftragsabwicklung)
- Betrieblich-organisatorische Aufgaben (z.B. Terminkoordination, Dokumentenverwaltung)
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden
- Vorbereitung von Präsentationen, Berichten und Protokollen
- Unterstützung bei kaufmännischen Projekten und operativen Aufgaben

### Stärken, die Dich auszeichnen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in kaufmännischen Tätigkeiten wünschenswert
- Gute MS Office Kenntnisse
- Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Kundenorientiertes, unternehmerisches Denken und Handeln

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist unter 0173 / 92 80 579 erreichbar.

Neugierig? Einfach auf den Bewerbungs-Button klicken, per Telefon: +49(441)20571214 oder per E-Mail: [bewerbung-oldenburg@plusswerk.de](mailto:bewerbung-oldenburg@plusswerk.de) Kontakt zu uns aufnehmen.



[Zur Stellenbörse](#)  
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 0441 / 20 57 12 14](tel:+4944120571214)  
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:+4944120571214)  
E-Mail: [bewerbung-oldenburg@plusswerk.de](mailto:bewerbung-oldenburg@plusswerk.de)

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Standort: **26123, Oldenburg, Donnerschwee, Niedersachsen**  
Zeitmodell: **Vollzeit**  
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**  
Wochenstunden: **35.00**  
Vergütung: **ab 18,00 €**



---

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.