



Assistenz der Kassenleitung (m/w/d) in Vollzeit

Als Assistenz der Kassenleitung unterstützt du unsere Leitung der Kasse im administrativen und operativen Bereich und sorgst somit für einen reibungslosen Ablauf des täglichen Ablaufs. Wir suchen ab sofort eine Assistenz der Kassenleitung. Wenn du Erfahrung in der Assistenzarbeit hast, dann unterstütze das Team im Büroalltag und werde Teil davon. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Dein Aufgabengebiet

- **Administration:** Administrative Zuarbeit der Kassenleitung im Tagesgeschäft
- **Organisation:** Organisation und Durchführung der täglichen Abläufe
- **Abrechnungskontrolle:** Kontrolle und Überprüfung der Abrechnungen des Empfangs
- **Operative Unterstützung:** Unterstützung des Teams der Kassenleitung zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs
- **Prozessoptimierung:** Mitgestaltung und Weiterentwicklung betrieblicher Prozesse
- **Abteilungsübergreifende Zusammenarbeit:** Gewährleistung einer effektiven Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Abteilungen

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gerne auch Quereinsteiger mit Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten mit einer positiven Ausstrahlung
- Einfühlungsvermögen und Fähigkeit, sich in die Mitarbeiter hineinzudenken und kleine Alltagsherausforderungen zu lösen
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel)
- Teamfähigkeit und Offenheit

Wir bieten

- **Attraktives Vergütungspaket:** Profitiere von einer leistungsorientierten Vergütung mit regelmäßigen Gehaltserhöhungen, Zahlung des Inflationsbonus und diversen Prämien.
- **Verantwortung und Eigenständigkeit:** Bei uns kannst du eigenverantwortlich arbeiten, Entscheidungen treffen und sogar Projekte leiten. Deine Kompetenzen werden wertgeschätzt und gefördert.
- **Thermen-Benefit-Paket:** Erlebe unser außergewöhnliches Angebot an Zusatzleistungen, wie Jobradleasing, Mitarbeiter-Events, Corporate-Benefits-Plattform, kostenlosem Thermen-Eintritt etc.
- **Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben:** Uns ist es wichtig, dass deine Tätigkeit bereichernd ist, damit du deine Fähigkeiten voll und ganz einsetzen und weiterentwickeln kannst.
- **Work-Life-Balance:** Da wir wissen, wie wichtig eine gesunde Balance zwischen Arbeit und Privatleben ist, bieten wir diverse Arbeitszeitmodelle an.
- **Angenehmes Arbeitsklima:** Wir legen großen Wert auf offene Kommunikation, Wertschätzung und Respekt, um eine positive und produktive Arbeitsatmosphäre zu schaffen.
- **Teamspirit:** Wir glauben daran, dass Spaß und Freude an der Arbeit wichtige Treiber für Engagement und Erfolg sind, weshalb wir durch regelmäßige Team-Events unseren Zusammenhalt stärken. Gemeinsam erreichen wir Großes!

Haben wir dein Interesse geweckt?

THERME ERDING Service GmbH | Isabella Raubold | Thermenallee 1 | 85435 Erding | job@therme-erding.de | 08122-550-2562