



WALTER & PARTNER  
MANAGEMENTBERATUNG

**Walter & Partner Managementberatung wurde Anfang 2003 gegründet und gehört heute zu den etablierten Personal- und Managementberatungen, die sich primär auf die Suche und Auswahl von Fach- und Führungskräften sowie Managementdiagnostik spezialisiert hat. Die Besetzung der offenen Positionen wird gewährleistet durch professionelle Projektarbeit, objektive methodische Beratung und durch zuverlässige, nachhaltige Betreuung bis zur erfolgreichen Platzierung eines passenden Kandidaten. Ergänzende Dienstleistungen wie Eignungsdiagnostik, Implacement, Coaching, Nachfolgeregelung, Personalentwicklung und ein internationales Netzwerk runden das Angebot ab.**

**Wir expandieren weiter und suchen zur Verstärkung unseres Teams in Mannheim eine**

---

## **Projektassistenz - Office Management (m/w/d) in Vollzeit**

---

### **Ihre Aufgaben**

Sie halten in unserem Office alle Fäden zusammen und sind dafür verantwortlich, dass sämtliche Projekte termingerecht, qualitätsbewusst und professionell durchgeführt werden. Bei der Umsetzung der Projekte behalten Sie den Überblick und übernehmen vielschichtige Aufgaben aus den Bereichen Personalrekrutierung und -selektion, Anzeigenschaltung, Bewerber-Management und -Verwaltung sowie Terminierung. Sie erstellen Berichte und stehen als Ansprechpartner im direkten Kontakt zu Kunden und Bewerbern. Darüber hinaus gehören allgemeine administrative Aufgaben zu Ihrem Tätigkeitsbereich.

### **Qualifikation**

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung absolviert und bringen mindestens 3 Jahre Berufserfahrung mit. Ihre Arbeitsweise ist durch Selbstständigkeit und Zielorientierung sowie Sorgfalt geprägt. Sie übernehmen eine vertrauliche Position im Team. Sie beherrschen die Deutsche Sprache sehr gut und sind sicher in der Rechtschreibung. Kenntnisse in der englischen Sprache sind erforderlich. Am Telefon überzeugen Sie als kompetenter, freundlicher und zuvorkommender Ansprechpartner. Für diese Aufgabe benötigen Sie sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen.

Wenn Sie sich in dieser interessanten und herausfordernden Position wiedererkennen, dann sollten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe der Kennziffer: WP INT10, bevorzugt per E-Mail zu Händen Herrn Jürgen Walter an [info@wpmb.de](mailto:info@wpmb.de) oder postalisch an folgende Adresse senden: Walter & Partner Managementberatung, Rohrkolbenweg 10, 68259 Mannheim, Germany. Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Jürgen Walter unter der Telefonnummer: 0049 (0) 621-300 99 400 gerne zur Verfügung.