

Wir sind: FAST FORWARD steht für individuelle Personaldienstleistung.  
Wir beraten und begleiten Arbeitgeber und Arbeitnehmer sicher bei der Gewinnung und Entwicklung von Personal sowie bei Trennungsprozessen bis hin zur Outplacement-Beratung.  
ideale Als dynamisches Beratungsunternehmen bietet FAST FORWARD eine Plattform für Ihre eigene berufliche und persönliche Weiterentwicklung.

**Wir kümmern uns um Ihre Karriere!**

Unser Kunde ist: Das Unternehmen ist führender Hersteller von Prozess- und Sondermaschinen für die Elektronik- und Solarindustrie. Mit weltweit über 400 Mitarbeitern werden technisch innovative und hochwertig Produkte entwickelt, gefertigt und vertrieben.

Zur Verstärkung des Vertriebsteams suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen Teamassistent/in.

Ihre Position: **Teamassistent m/w in Vollzeit**

Ihre Aufgaben: Terminplanung und -koordination  
Reiseplanung und Reisekostenabrechnung  
tel. Kundenbetreuung  
Planung, Koordination und Organisation von Meeting und Veranstaltungen  
Kommunikation und Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache  
Präsentationserstellung  
allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil: Eine kaufmännische Ausbildung haben Sie erfolgreich abgeschlossen. Persönlich überzeugen Sie als motivierter, zuverlässiger Teamplayer und kompetenter Ansprechpartner. Sehr gute Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch runden Ihr Profil ab.

Das Angebot: Eine ausbaufähige Position in einem positiven Umfeld.

Ihre Bewerbung: Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltswunsch und frühestmöglicher Eintrittstermin senden Sie bitte bevorzugt per E-Mail an:

FAST FORWARD

**Iris Franken**

Frankfurter Straße 20  
63150 Heusenstamm

Telefon: 06104 94 585 0

E-Mail: [bewerbungen@fast-f.eu](mailto:bewerbungen@fast-f.eu)



FRANKFURTER STRASSE 20 63150 HEUSENSTAMM  
TEL: 06104 945 85 0 FAX: 06104 945 85 22  
E-MAIL: [INFO@FAST-F.EU](mailto:INFO@FAST-F.EU) [WWW.FAST-F.EU](http://WWW.FAST-F.EU)